

Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Сыертского района»
ул. Мира, д.26 А, с. Новоипатово, Сыертский район, Свердловская область, 624027
Тел. (34374)6-46-22, 6-46-33, факс (34374) 6-46-46,
Эл. почта Soc167@egov66; сайт [htt://zabota167.msp.midural.ru](http://zabota167.msp.midural.ru)

Председатель первичной
профсоюзной организации
Н. В. Чекунова
«13» сентября 2025 г.



Директор ГКУ «СРЦН
Сыертского района»
Е. В. Тарабаева
«13» сентября 2025 г.



Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией

Государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Сыертского района»

- Новоипатово -
2024

Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией ГКУ "СРЦН Сыертского района"

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГКУ «СРЦН Сыертского 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 директором и председателем первичной профсоюзной организации; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию директора с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГКУ «СРЦН Сыертского района» и профсоюзным комитетом, а также совместной комиссией по охране труда.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию. Соглашение по охране труда принимается на один календарный год. Контроль за исполнением соглашения проводится 2 раза в год в июне и декабре при участии профкома и представителей работодателей.

2. Обязательства Администрации

- 2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
- 2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
- 2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета учреждения.
- 2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в учреждении.
- 2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.
- 2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.7. Предоставляет работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.
- 2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.
- 2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.
- 2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.
- 2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

- 2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.
- 2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
- 2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
- 2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.
- 2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
- 2.17. Контролирует порядок на территории учреждения.
- 2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

- 3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.
- 3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.
- 3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил.
- 3.4. Обеспечивать безопасность мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 3.5. Оказывать помощь администрации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюзного комитета

- 4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
- 4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения законодательством РФ.
- 4.3. 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.
- 4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда.
- 4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.
- 4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

- 5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.
- 5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
				всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия:							
1.1	Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет	Директор, заместитель директора				
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда				
1.3	Размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям	по мере необходимости	Специалист по охране труда				
1.4	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в квартал	Заместитель директора				
1.5	Проведение проверок по охране труда	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора, специалист по охране труда				
1.6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора, Специалист по охране труда				
1.7	Обеспечение структурных подразделений законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда	в течение года	Специалист по охране труда				
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
2.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры	1 квартал	Директор, врач				
2.2	Вакцинация	в течение года	Директор, врач				

2.3	Организация фитобара, лечение фиточаями в подразделении	3 квартал	Заместитель директора			
2.4	Своевременно пополнять аптечки первой медицинской помощи	по мере необходимости	Врач, специалист по охране труда			
2.5	Обеспечение медицинских кабинетов необходимыми медикаментами	1 раз в квартал	Директор, Врач			

3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

3.1	Выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающими средствами в соответствии Перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами	в течение года	Заместитель директора			
-----	---	----------------	-----------------------	--	--	--

4. Мероприятия по пожарной безопасности

4.1	Организация обучения и проверки знаний сотрудников и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности	по плану и по мере необходимости	Заместитель директора			
4.2	Обеспечение первичными средствами пожаротушения	3 квартал	Заместитель директора			
4.3	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	3 квартал	Заместитель директора			
4.4	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в 6 месяцев	Директор, заместитель директора			

5. Технические мероприятия

5.1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий	1 раз в 2 года	Заместитель директора			
5.2	Проверка систем наружного освещения; ремонт наружного освещения с заменой кабелей и светильников	3 квартал	Заместитель директора			
5.3	Проверка систем отопления	3 квартал	Заместитель директора			
5.4	Проверка канализационных систем	3 квартал	Заместитель директора			

5.5	Проверка внутренней системы водоснабжения	3 квартал	Заместитель директора				
5.6	Ревизия технологического и холодильного оборудования	3 квартал	Заместитель директора				
5.7	Испытания спортивного оборудования	3 квартал	Заместитель директора, специалист по охране труда				
5.8	Приобретение наиболее экономичных ламп внутреннего освещения	4 квартал	Заместитель директора				