

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛЮДИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Дополнительное соглашение к
Коллективному договору

между директором и работниками
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум»
(ГАПОУ КО «ЛИТ»)
на 2021-2024 годы

Администрация муниципального района
«Город Людиново и Людиновский район»

Дата регистрации «11» января 2021 г.

Регистрационный номер № 3028

Подпись (расшифровка) Губина Н.В.

М.П.



г. Людиново
2021 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГАПОУ КО «ЛИТ»

Протокол № 1 от

« 10 » января 2022 г.

_____ А.А. Кузнецова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор **ГАПОУ КО «ЛИТ»**

Приказ № 1 от

« 10 » января 2022 г.

_____ В.М. Харламов



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум» и профсоюзным комитетом
на 2022 г.

Людиново

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум» и профсоюзным комитетом
на 2022 г.

Администрация Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Людиновский индустриальный техникум», в лице директора Харламова Владимира Максимовича, и профсоюзный комитет техникума, в лице председателя профсоюзного комитета Кузнецовой Светланы Александровны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022год:

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Людиновский индустриальный техникум».

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 профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором техникума и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации:

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. Своевременно проводит обучение работников и студентов по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в техникуме.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает периодические медицинские осмотры всех работающих.
8. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета техникума.

9. Контролирует выполнение к 15.08 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в новом учебном году.
10. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
11. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
12. Контролирует порядок на территории техникума.
13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
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. Принимает участие в работе комиссии по принятию техникума к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу техникума.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников техникума.

От администрации:

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»

В.М. Харламов



От работников:

Председатель профсоюзного комитета

С.А. Кузнецова



Подготовил: специалист по ОТ и ТБ

Т.А. Анисимова

Перечень мероприятий по охране труда.

№	Организационные мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
1.2	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	До 10.09	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
1.3	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	До 10.09	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
1.4	Разработка и утверждение соглашения между техникумом и профсоюзной организацией	До 10.02	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
1.5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ учреждения: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающими вещества.	В течении года	Специалист по ОТ Руководители структурных подразделений
1.6	Назначение ответственных по охране труда на новый учебный год приказом	1 раз в год	Директор
2. Технические мероприятия			
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	3 декада августа, 1 декада марта	Зам.директора по АХР Специалист по ОТ

2.2	Выполнение текущих ремонтных работ в кабинетах и служебных помещениях техникума	Июль-август	Зам.директора по АХР
2.3	Мероприятия по облагораживанию территории техникума: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на территории	В течении года	Зам.директора по АХР
2.4	Проведение испытания оборудования спортзала	август	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ Зам.директора по АХР
2.5	Проверка готовности к новому учебному году: - столовой; - медицинского кабинета; - спортивного зала; - актового зала; - мастерских; - лабораторий - учебных кабинетов.	август	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ Зам.директора по АХР
2.6	Техническое обслуживание видеонаблюдения	По плану	Зам.директора по АХР
2.7	Замена эл.освещения и монтаж пожарной сигнализации в автомастерской	По плану	Зам.директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Своевременное обновление аптечек первой помощи	По мере необходимости	Медработник
3.2	Контроль теплового режима в помещениях школы	Ежедневно в зимний период	Зам.директора по АХР
3.3	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	Приборы учета	Зам.директора по АХР
3.4	Анализ заболеваемости	ежемесячно	Медработник Зам.директора по УВР
3.5	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков	июль	Зам.директора по АХР
3.6	Прохождение периодических и предварительных медицинских осмотров	1 раз в год	Директор
	Влажная уборка и проветривание	Ежедневно, по	Зам.директора по

3.7	помещений	графику	АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	В течение года по нормам	Зам.директора по АХР
4.2	Обеспечение работников мылом, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	В течение года по нормам	Зам.директора по АХР
4.3	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током(диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости	Зам.директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Сентябрь, январь	Зам.директора по АХР Зам.директора по ВР
5.2	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	По плану	Зам.директора по АХР
5.3	Проведение противопожарного инструктажа	По плану	Руководители структурных подразделений, заместители директора
5.4	Зарядка и опломбировка огнетушителей	август	Зам.директора по АХР
5.5	Контроль за состоянием эвакуационных путей	ежемесячно	Зам.директора по АХР

Перечень профессий и должностей, на которые работники обеспечиваются бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты ГАПОУ КО «ЛИТ», нормы выдачи

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Лаборант, преподаватель, занятые в химических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 Дежурный Дежурный До износа
2.	Лаборант, преподаватель, занятые в лабораториях (кабинетах) физика.	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик производственных и служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
5.	Гардеробщик.	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Рабочие по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Респиратор	1 1 пара 4 пары 1 до износа
7.	Сторож	Костюм из смешанных тканей	1

8.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные, или перчатки с полимерным покрытием <u>Для наружных работ зимой:</u> Куртка на утепленной подкладке Валенки с резиновым низом	1 1 пара 12 пар На 2.5 года На 3 года
9.	Механик	Костюм брезентовый или х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары до износа
10.	Водитель автомобиля (при проведении ремонта и технического обслуживания)	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 4 пары
11.	Кладовщик	Костюм из х/б или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары

Протокол № 4
общего собрания работников ГАПОУ КО «ЛИТ»
от 10 января 2022 года

Председатель: Киселева Т.П.
Секретарь: Позднякова Е.Г.
Общее количество работающих – 72 чел.
Присутствовали – 69 чел.
Отсутствовали – 3 чел.

Повестка дня:

О внесении дополнений к коллективному договору между директором и работниками Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Людиновский индустриальный техникум» (ГАПОУ КО «ЛИТ») на 2021-2024 годы.

По данному вопросу слушали председателя первичной профсоюзной организации ГАПОУ КО «ЛИТ» Кузнецову С.А., которая осватила дополнительное соглашение к коллективному договору между директором и работниками Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Людиновский индустриальный техникум» (ГАПОУ КО «ЛИТ») на 2021-2024 годы.

Кузнецова С.А. предложила поставить вопрос по утверждению дополнительного соглашения к коллективному договору на голосование.

В голосовании приняли участие 69 человек.

Решение принято единогласно.

Собрание постановило:

Внести дополнения к коллективному договору между директором и работниками Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Людиновский индустриальный техникум» (ГАПОУ КО «ЛИТ») на 2021-2024 годы.

Председатель:

Киселева Т.П.

Секретарь:

Позднякова Е.Г.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
Всего 10 листов

Директор ГАПОУ КО «ЛИТ»

 В.М.Харламов

