

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ «СШ № 63» г. Иваново на 2024 год**

Администрация МБОУ «СШ № 63» г.Иваново в лице директора Патмальник Людмилы Владиславовны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБОУ «СШ № 63» г.Иваново (далее - Профсоюз) в лице председателя Зеленцовой Веры Борисовны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «СШ № 63» г.Иваново (далее – Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СШ № 63» г.Иваново.

1. Общие положения

1.1. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников лицея.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором МБОУ «СШ № 63» г.Иваново и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации:

- обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ;

- своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;

- организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета МБОУ «СШ № 63» г.Иваново;

- осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе;

- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков;

- обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- предоставляет работникам МБОУ «СШ № 63» г.Иваново работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования;

- предоставляет отпуска в соответствии с графиком;

- обеспечивает санитарные, температурно-климатические нормы и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения;

- обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения;

- 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;

- обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия;

- обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации;

- не допускает эксплуатацию неисправного оборудования;
- обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ;
- контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время;
- контролирует порядок на территории МБОУ «СШ № 63» г.Иваново;
- обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся;
- выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами;
- обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях МБОУ «СШ № 63» г.Иваново (в рамках должностных обязанностей);
- обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;
- оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

- заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда;
- осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ;
- 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;
- принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме школы к новому учебному году;
- участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ;
- организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива;
- проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

4. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

- осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах;
- выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы;
- при невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- при не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники лица имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

Перечень мероприятий по охране труда на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой	по плану	директор, специалист по ОТ
3	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	в течение года	специалист по ОТ
4	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда и технике безопасности, разработка новых инструкций	по мере необходимости	специалист по ОТ
5	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 года № 73)	по мере необходимости	директор, специальная комиссия
6	Приобретение спецодежды	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
7	Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	февраль	зам. директора по АХЧ
8	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
9	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	по мере необходимости	специалист по ОТ
10	Проведение периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н).	июнь, август	директор
11	Ревизия системы пожаротушения	по плану	зам. директора по АХЧ, комиссия
12	Промывка и опрессовка отопительной системы	июль	зам. директора по АХЧ
13	Замеры изоляции электрических сетей Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	июль	зам. директора по АХЧ
14	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
15	Замена светильников и ламп искусственного освещения для обеспечения в кабинетах требований СанПин 2.4.2.1178-02. Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
16	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки (согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. No 44)	август	специалист по ОТ, ответственные за кабинеты
17	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон	по плану	зам. директора по АХЧ

18	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
19	Проверка санитарного состояния кабинетов, санузлов, пищеблока, столовой. Соблюдение ежедневной санитарной уборки помещений	постоянно	зам. директора по АХЧ
20	Контроль освещенности территории	постоянно	зам. директора по АХЧ, сторож
21	Проверка состояния эвакуационных выходов и проходов. Визуальный осмотр зданий и сооружений.	постоянно	зам. директора по АХЧ
22	Санитарная очистка пришкольной территории, обеспечение надлежащего порядка на мусоросборнике, организация субботников.	по плану	директор, зам. директора по АХЧ
23	Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции), контроль состояния и санитарного содержания застекленной поверхности окон.	постоянно	зам. директора по АХЧ
24	Проверка выполнения ППБ и СанПиН в летнем школьном летнем лагере	Июнь	Директор, начальник лагеря
25	Контроль технического состояния пожарной сигнализации и системы оповещения с регистрацией в журнале учета	ежедневно	зам. директора по АХЧ
26	Контроль технического состояния системы видеонаблюдения с регистрацией в журнале учета	ежедневно	зам. директора по АХЧ
27	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных помещениях, коридорах, лестницах, рекреациях и столовой (исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей и пр.)	постоянно	зам. директора по АХЧ
28	Проведение тренировочных занятий по эвакуации из здания школы учащихся и работников	по плану	директор, зам. директора по АХЧ
29	Поддержание мер безопасности в кабинетах повышенной опасности (учебные лаборатории по физике, химии, спортивном зале, актовом зале, кабинетах технологии)	постоянно	зам. директора по АХЧ
30	Обеспечение соблюдения мер пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	по плану	директор, зам. директора по АХЧ
31	Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка для учащихся, Положением о дежурстве в школе (функциональные обязанности дежурного администратора, учителя и дежурного класса)	сентябрь	классные руководители
32	Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику ДДТТ, совместно с ГИБДД	по плану	Директор, зам. директора по УВР
33	Контроль за содержанием в исправном состоянии предписывающих и указательных знаков безопасности	постоянно	зам. директора по АХЧ

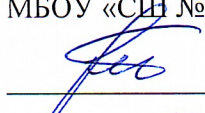
	в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.		
34	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете	постоянно	Директор, зам. директора по АХЧ
35	Организация плановых медосмотров врачами-специалистами учащихся и вакцинации учащихся и сотрудников школы	по плану	Директор, медицинский работник
36	Проведение анализа заболеваемости учащихся школы	регулярно	директор, медицинский работник
37	Организация мероприятий, направленных на профилактику инфекционных заболеваний, а так же пропаганду здорового образа жизни	по плану	классные руководители, медицинский работник
38	Проведение инструктажа педагогов и учащихся по действиям при угрозе террористического акта	по плану	директор, классные руководители
39	Проведение с учащимися инструктажей по технике безопасности в учебный период, во время каникул с регистрацией в журнале по технике безопасности	в течение года	классные руководители
40	Контроль проведения инструктажей по технике безопасности с учащимися и ведения журнала	в течение года	директор

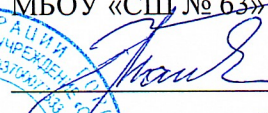
Председатель профсоюзного комитета

Директор

МБОУ «СШ № 63» г.Иваново

МБОУ «СШ № 63» г.Иваново

 В.Б. Зеленцова

 Л.В. Патмальник

«25 12» 2023г.

«25 12» 2023 г.

