

Приложение 2 к Коллективному договору  
между администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Заветинской средней общеобразовательной школы №1

От работодателя:

Руководитель образовательной организации

Д.И.Таранин С.Н./

М.П.Документов

« 01 » февраля 2022 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

/Ромахова Т.А./

« 01 » февраля 2022 г.

**Соглашение по охране труда работников Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Заветинской средней  
общеобразовательной школы №1 между администрацией и  
профсоюзным комитетом  
на 2022-2025 г.**

Администрация Муниципального бюджетного образовательного учреждения Заветинской средней общеобразовательной школы №1 Заветинского района Ростовской области, в лице директора школы Таранина Сергея Николаевича, и профсоюзный комитет школы, в лице председателя профсоюзного комитета Ромаховой Татьяны Алексеевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022-2025 годы:

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Заветинской средней общеобразовательной школе №1. 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 школы 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 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 школе.

5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории школы.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. 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 школы 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 школы.
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 школы.

| № п/п                                  | Наименование мероприятий  | Срок проведения    | Ответств. исполнитель      |
|--|---|--------------------|----------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия.</b> |   |                    |                            |
| 1.1                                    | Обучение и проверка знаний по охране труда  | в течение года     | Директор и председатель ПК |
| 1.2                                    | Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ).<br>Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | ежегодно до 10.09. | Директор и председатель ПК |

|   |   |                    |  |
|---|---|--------------------|--|
| 1.3   | Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам  | ежегодно до 01.09. | Директор   |
| 1.4   | Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации.   | ежемесячно         | Директор, комиссия по охране труда   |
| 1.6   | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией  | ежегодно до 01.09. | Директор и председатель ПК   |
| 1.7   | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда   | в течение года     | Директор председатель ПК   |
| 1.8   | Организация мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах. Оценка профессиональных рисков   | Ежегодно           | Директор, комиссия по идентификации опасностей и оценке рисков, председатель ПК                    |
| 1.9   | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы  | ежегодно до 01.09. | Директор, зам. директора по УВР  |
| <b>2. Технические мероприятия.</b>                                    |   |                    |  |
| 2.1   | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПиН. | в течение года     | Директор, заместитель по АХЧ   |
| 2.2   | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации                                  | в течение года     | Директор, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, специализированная организация, по договору |
| 2.3   | Замена и утилизация ртутных ламп (при наличии)  | в течение года     | Директор, специализированная организация, по договору  |
| 2.4   | Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях   | август-октябрь     | Директор председатель ПК   |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.</b> |   |                    |  |
| 3.1   | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима,   | в течение года     | Директор, заведующие кабинетами  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями   |  |   |
| 3.2   | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников           | ежегодно<br>июнь-август  | Директор  |
| 3.3   | Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава  | в течении<br>года  | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ  |
| 3.4   | Прохождение обучение работниками профессиональной гигиенической подготовки и аттестации   | в соответствии<br>с<br>Программой<br>производстве<br>нного<br>контроля | Директор  |
| 3.5   | Оснащение спецсредствами санузла  | в течении<br>года  | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ  |
| 3.6   | Обеспечение работников питьевой водой   | в течении<br>года  | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ  |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |   |  |   |
|   | Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России   | в течение<br>года  | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ  |
| 4.2   | Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами  | в течение<br>года  | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ  |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |   |  |   |
| 5.1   | Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с действующими требованиями и на основе Правил пожарной безопасности              | ежегодно<br>до 01.09.  | Директор<br>председатель<br>ПК,<br>ответственные<br>лица за<br>пожарную<br>безопасность                               |
| 5.2   | Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.  | ежегодно<br>до 01.09.  | Директор<br>председатель<br>ПК,<br>ответственные<br>лица за<br>пожарную<br>безопасность,<br>секретарь<br>руководителя |
| 5.3   | Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)  | ежегодно<br>до 01.09.  | Директор  |
| 5.4   | Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | в течение<br>года  | Зам.<br>директора по<br>УВР,<br>ответственные<br>лица за  |

|     |  |                   |   |
|-----|--|-------------------|---|
|     |  |                   | пожарную<br>безопасность  |
| 5.5 | Обеспечение работы системы противопожарной<br>сигнализации | в течение<br>года | Директор,<br>заместитель<br>по АХЧ,<br>рабочий по<br>комплексному<br>обслуживани<br>ю,<br>специализиро<br>ванная<br>организация,<br>по договору |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Таранин Сергей Николаевич

Действителен с 31.08.2021 по 31.08.2022