

## Соглашение по охране труда МБОУ УДСОШ №1

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы №1 в лице директора Ганюта Веры Ивановны, действующего на основании Устава, и Совет трудового коллектива МБОУ УДСОШ №1 в лице председателя Совета трудового коллектива Бандуристовой Дарьи Андреевны, действующего на основании положения о Совете трудового коллектива МБОУ УДСОШ №1, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение действия коллективного договора на 2024-2027 годы руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие ежегодные мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (вместе с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)	по плану и при приёме на работу	директор, заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе
2.	Разработка (обновление), утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование инструкций с Советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке	сентябрь	заместитель директора по хозяйственной части, профильные заместители директора, председатель Совета трудового коллектива
3	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с Советом трудового коллектива	сентябрь	председатель Совета трудового коллектива, заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе
4.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с Советом трудового коллектива	до 1 сентября	директор, председатель Совета трудового коллектива
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год: 3 декада августа	директор, заместитель директора по хозяйственной части, председатель Совета трудового коллектива

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>Технические мероприятия</b>			
1.	Косметический ремонт помещений школы	Июнь-июль	заместитель директора по хозяйственной части
2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями	в течение года при необходимости	заместитель директора по хозяйственной части
3.	Проверка контрольно-измерительных приборов	июнь	заместитель директора по хозяйственной части
4.	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требованиям Сан-Пин.	июль	заместитель директора по хозяйственной части, заведующие учебными кабинетами
5.	Проведение ежегодной опрессовки отопительной системы в школе	август	заместитель директора по хозяйственной части
6.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	июль	заместитель директора по хозяйственной части
7.	Благоустройство тротуаров, площадки для занятий уроков физкультуры	май-июнь	заместитель директора по хозяйственной части
8.	Приобретение школьной мебели, ученических и аудиторских досок	в течение учебного года по мере необходимости	директор
9.	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-сентябрь	заместитель директора по хозяйственной части
10.	Предоставление работникам ежегодных основных оплачиваемых отпуска в соответствии с графиком отпусков	в течение года, согласно графика отпусков	директор
11.	Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ	в течение года	директор
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов и других помещений школы, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части, заведующие учебными кабинетами
2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении	май-июнь	заместитель директора по хозяйственной части, председатель Совета трудового коллектива

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
	которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»		
3.	Ведение регистрации несчастных случаев	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
4.	Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма	в течение учебного года	заместитель директора по воспитательной работе
5.	Текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, гардеробных, столовой)	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
6.	Поддержание санитарно-гигиенического режима в учреждении	постоянно	заместитель директора по хозяйственной части
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
1.	Разработка новых и обновление, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности	июль-август	заместитель директора по хозяйственной части, председатель Совета трудового коллектива
2.	Обеспечение (в т.ч. ведение) журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	постоянно, в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
3.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) и свободный доступ к ним	постоянно, в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	заместители директора, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по хозяйственной части
5.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
1.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Постановлением Минтруда России от 29.12.1997 № 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	заместитель директора по хозяйственной части

2. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в отделе образования Администрации Усть-Донецкого района.

Директор

\_\_\_\_\_

В.И. Ганюта

Председатель Совета трудового коллектива \_\_\_\_\_ Д.А. Бандуристова