

Соглашение по охране труда

между администрацией и профсоюзным комитетом

МКОУ «Краснополянская СОШ имени А.И.Родимцева» на 2023-2024 учебный год

Администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза генерал-полковника А.И.Родимцева» (далее - Администрация) в лице директора Пикалова Владимира Ивановича, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза генерал-полковника А.И.Родимцева» (далее - Профсоюз) в лице председателя Персидской Натальи Ивановны действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснополянская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза генерал-полковника А.И.Родимцева» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Краснополянская средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза генерал-полковника А.И.Родимцева» (далее – школа) и планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

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

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 и технике безопасности 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 школы.
 - 2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
 - 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 школы работу по профилю их специализации в объёме 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 соблюдения 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 школы.
 - 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 и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

- 3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

- 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 техники безопасности в соответствии с 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, по приёмке школы к новому учебному году.
- 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 школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	в течение года
7	Закупка учебного оборудования и литературы	по мере необходимости
8	Аттестация рабочих мест	по мере необходимости
9	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	май
10	Перезарядка или закупка огнетушителей	апрель
11	Проведение электроизмерительных работ	июнь-август
12	Проверка электрооборудования	август
13	Анализ проб воды	май-август
14	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
15	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
16	Подготовка к приёму школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
17	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
18	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
19	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
20	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	по мере необходимости
21	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
22	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее -СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
23	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Май-август

	(обследований)	
24	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
25	Составление графика отпусков на следующий год	декабрь

Председатель ПК

МКОУ «Краснополянской СОШ»

Персидская Н.И. Персидская

« 01 » сентября 2023 г.

