

Соглашение по охране труда

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 22 города-курорта Кисловодска, в лице исполняющего обязанности директора Анастасии Борисовны Кондратенко, и профсоюзный комитет школы, в лице представителя работников Светланы Зекерьяевны Коджаковой, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2024 год:

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 22 города-курорта Кисловодска.

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. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
7. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных

мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

9. Контролирует порядок на территории школы.

10. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

11. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства представителя работников:

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 Охране Труда.

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 представителя работников:

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.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответств. исполнитель
1. Организационные мероприятия.			

1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Представитель работников
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Директор, Зам.директора по АХР
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	ежемесячно	Директор, Зам.директора по АХР
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно до 01.09.	Директор Представитель работников
1.7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Представитель работников
1.8.	Организация комиссии по проверке знаний по Охране труда работников школы	Ежегодно до 01.09.	Директор
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор, Зам.директора по АХР
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор, Зам.директора по АХР
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Директор, Зам.директора по АХР
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Представитель работников
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В теч. года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	В теч. года	Директор

3.5	Обеспечение работников питьевой водой	В теч. года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 01.09.	Директор Представитель работников, Зам. директора по АХР
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно 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 года	Зам. директора по АХР
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	В течение года	Директор, Зам. директора по АХР

И.о. директора

А.Б.Кондратенко

Представитель работников

С.З.Коджакова