

Согласовано:  
Общим собранием трудового коллектива  
Председатель общего собрания трудового  
коллектива

  
(подпись) Ярусова О.М.  
(Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ Недокурская СОШ

  
(подпись) Мелехина Т.Т.  
(Ф.И.О.)  
«30» сентября 2022 г.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

НА 2023 - 2025 годы

### Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ Недокурская СОШ.

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 общим собранием трудового коллектива (далее - ОСТК).

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательной организации и председателем ОСТК. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить общему собранию трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### Обязательства администрации

Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

1. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
2. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.
3. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.
4. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.
6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.
7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в школе.
8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
11. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета школы.
12. При наличии соответствующих средств у школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.
13. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.
14. Содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.
15. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.
16. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

#### **Обязательства председателя общего собрания трудового коллектива**

1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Осуществлять проверку (*не реже двух раз в год*) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.
4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам школы, по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
7. Рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации образовательной организации.
8. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.
9. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на общих собраниях трудового коллектива.
10. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

#### **Взаимные обязательства администрации и председателя общего собрания трудового коллектива**

1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.
3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

## Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 - ФЗ от 28.12 2013г. «О специальной оценке условий труда»	В соответствии с графиком	Администрация
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003г. № 1/29	1 раз в год	Ответственные за ОТ в школе
1.3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Август-сентябрь	Ответственные за ОТ в школе
1.4.	Обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи	По мере необходимости	Администрация
1.5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях образовательной организации	По мере необходимости	Администрация
1.6.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МКОУ Недокурская СОШ. Согласование этих инструкций с общим собранием трудового коллектива в установленном Трудовым кодексом РФ порядке	По мере необходимости	Администрация
1.7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Министерством труда РФ образцам.	По мере необходимости	Администрация
1.8.	Обеспечение образовательной организации законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, электро- и пожарной безопасности	По мере необходимости	Администрация
1.9.	Разработка и утверждение перечней профессий, должностей и видов работ в образовательной организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которым положено мыло и другие обеззараживающие вещества</li> </ul>	До 01.09.	Администрация
1.10.	Разработка и утверждение программы сохранения здоровья работников на рабочем месте по направлениям: профилактика потребления табака, снижение потребления алкоголя с вредными последствиями, здоровое питание и рабочее место, повышение физической активности, сохранение психологического здоровья и благополучия	Август 2022	Администрация
1.11.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	2 раза в год Август Май	Администрация Ответственные за ОТ в школе

1.12.	Организация комиссии по охране труда	Сентябрь	Администрация
1.13.	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Администрация
1.14.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательной организации.	Ноябрь	Администрация
1.15.	Организация, учет и расследование несчастных случаев, составление актов по форме Н-1 и Н-2 (постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73)	По мере необходимости	Администрация
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	1 раз в год	Администрация Ответственные за ОТ в школе
2.3.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно	Ответственные за ОТ в школе
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	По плану	Администрация
2.5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	По плану	Администрация Ответственные за ОТ в школе
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения медицинских осмотров, установленным Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н	Ежегодно	Администрация
3.3.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий	По мере необходимости	Администрация Ответственные за ОТ в школе
3.5.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	По мере необходимости	Администрация
3.6.	Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ № 169н от 05.03.2011г.	Август	Администрация
3.7.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	По мере необходимости	Администрация
3.8.	Закупка средств индивидуальной защиты (маски)	По мере необходимости	Администрация
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н г. Москва «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	По мере необходимости	Администрация
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством

4.3.	Обеспечение сертифицированными индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости	Администрация
4.4.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
<b>5. Мероприятия по развитию физической культуры и спорта</b>			
5.1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий. В том числе - ГТО	Ежегодно	Администрация
5.2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	Администрация
<b>6. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
6.1.	Разработка, утверждение по согласованию с общим собранием трудового коллектива инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г., установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности	По мере необходимости	Администрация
6.2.	Обеспечение журналами учёта первичных средств и средств пожаротушения	По мере необходимости	Администрация
6.3.	Организация обучения работников, учащихся и воспитанников в образовательной организации мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	По плану	Администрация
6.4.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе	Постоянно	Заведующий хозяйством
6.5.	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных помещений от хранения неисправной мебели и другого хлама	Август	Заведующий хозяйством
6.6.	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольноизмерительных приборов и защитного заземления	Постоянно	Электрик
6.7.	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
6.8.	Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых. Замена на новые	По мере необходимости	Заведующий хозяйством