



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова 139 тел.355-27-07, 355-27-12,

e-mail: gimnaziya94@edukb.ru

Приложение № 14
к коллективному договору
МАОУ - ГИМНАЗИИ № 94

Согласовано:
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАОУ – гимназии № 94
(протокол от «01» декабря 2021г. № 4)
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Кузьминых В.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ - ГИМНАЗИИ № 94

_____ Ярославцев С.А.

Приказ № 59-О «01» декабря 2021 г.

**Соглашение по охране труда и технике безопасности
в МАОУ - ГИМНАЗИИ № 94**

1. Общие положения.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в школе. 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; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией школы.

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. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

2.8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

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

2.10. Контролирует порядок на территории школы.

2.11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации:

3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3.3. 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.

3.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.

3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.

3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:

4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.			
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Заместители директора, председатель ПК
1.2	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям школы). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно	Директор
1.3	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно	Директор
1.4	Проведение общего технического осмотра помещения гимназии на соответствие безопасной эксплуатации	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, председатель ПК
1.5	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор, председатель ПК
1.6	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор, председатель ПК
1.7	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в 3 года	Директор
1.8	Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах	1 раз в 5 лет (или по мере необходимости)	Заместитель директора по АХЧ
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	Заместитель директора по АХЧ
2.2	Проведение испытаний устройств	в течение года	Ответственный за

	заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		электрохозяйство в школе
2.3	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Заместитель директора по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
3.2	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
3.3	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
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	Заместитель директора по АХЧ

Принято Общим собранием
работников МАОУ - ГИМНАЗИИ № 94
Протокол № 4 от 01.12.2021 г.