

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»  
Ухова И.З.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»  
Шамуратова Н.Л.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» (далее - Администрация) в лице директора Орловой Галины Яковлевны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБОУ «Мари-Куптинская ООШ» (далее - Профсоюз) в лице председателя Уховой Ираиды Зиновьевны, 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 (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда МБОУ «Мари-Куптинская ООШ» (далее – школа). 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.

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 соблюдение 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 ОТ.

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.

4.17. Активизирует работу уполномоченного по охране труда

### **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

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	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	Рассмотрение 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	февраль-март (при финансовых возможностях)
7	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8	Обучение ответственных за теплохозяйство, по пожарной безопасности, охране труда	по срокам договора
9	Перезарядка огнетушителей	в течение года
10	Проведение электроизмерительных работ	май-июнь
11	Поверка электрооборудования, теплопункта	май-июнь
12	Анализ проб воды	май-июнь
13	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
14	Проведение работ по выборочному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
15	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
16	Подготовка документов к новому учебному году, Составление актов – разрешений на проведение занятий	май- июль
17	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	в течение года
18	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	По мере необходимости
19	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
20	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	по графику
21	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь
22	Проведение антитеррористических мероприятий	в течение года
23	Проведение профилактических мероприятий в период распространения COVID-19	в течение года