

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МОУ Курмышская

СШ _____ А.В.Бухтеев

«11» января 2022г.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом

Протокол № 02

От "11" января 2022 г.

Председатель профкома

Н.В. Жукова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзным комитетом
МОУ Курмышская СШ
2022-25 гг

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ Курмышская СШ Пильнинского района Нижегородскообласти.

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 за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ Курмышская СШ и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Администрация МОУ Курмышская СШ и комитет профсоюза, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год.

2. Перечень мероприятий по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный	СУММА т.р		
			2022	2023	2024
1. Организационные мероприятия					
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 01.01.2001 №12)	Сентябрь – октябрь 2022 года	Директор Зам. дир. по АХР Председатель профкома	-	-	-
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 01.01.2001 №1/29	Январь-март 2023года	Директор школы Председ. профсоюза - Ответст. за	-	-	-

		охрану труда			
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Январь-май 2022года	Директор школы Председ. профсоюза - Ответст. за охрану труда	-	-	-
1.4. Организация обучения, проверка знаний по электробезопасности для сотрудников, имеющих I группу по электробезопасности	Январь 2022 года	Учитель технологии Преподаватель ОБЖ	-	-	-
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	В течение года	Директор школы Председ. профсоюза - Ответст. за охрану труда			
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	В течение года	Отвественный за охрану труда			
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года	Председатель профкома			

<p>1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации</p>	<p>Август 2022 года Декабрь 2022 года</p>	<p>Директор Учитель технологии Преподаватель ОБЖ</p>			
<p>1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией</p>	<p>Сентябрь 2022 года</p>	<p>Директор Зам. директора по АХР Председатель профкома Зам. директора по УВР Учитель технологии ответственный за охрану труда</p>			
<p>1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда</p>	<p>В течение года, не реже 1 раза в 6 месяцев</p>	<p>Директор школы Председатель профкома , Ответственный за охрану труда</p>			
<p>2. Технические мероприятия</p>					

2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение года	Директор Зам. директора по АХР			
2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению рабочих мест, бытовых помещений, местах массового перехода, на территории	В течение года	Директор Зам. директора по АХР	259000 0	-	-
2.3. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	В течение года	Директор Зам. директора по АХР			
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение года	Директор Зам. директора по АХР			
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Директор Зам. директора по АХР			
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 и медицинских регламентов допуска к профессии	В течение года	Директор Врач			
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	Зам. директора по АХР			
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Зам. директора по АХР			
4.3. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ			
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по АХР			

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года	Зам. директор а по АХР			
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	В течение года	Зам. директор а по АХР			
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	В течение года	Зам. директор а по АХР			
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	В течение года	Зам. директор а по АХР			
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Зам. директор а по АХР			
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течение года	Зам. директора по АХР			
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	В течение года	Зам. директора по АХР			

5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	В течение года	Зам. директор а по АХР			
--	----------------	---------------------------	--	--	--