

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАНЧАЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

 Трифонова О.В.

«09» 01.2025



УТВЕРЖДЕНО

Директор MAOU «Манчажская СОШ»

 Кузнецова Н.И.

01.2025

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и
профсоюзным комитетом
MAOU «Манчажская СОШ»
на 2025-2026 годы

Администрация Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Манчажская средняя общеобразовательная школа» (далее - Администрация) в лице директора Кузнецовой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет MAOU «Манчажская СОШ» (далее - Профсоюз) в лице председателя Трифоновой Ольги Владимировны, 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 MAOU «Манчажская СОШ» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Манчажская СОШ» (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. Срок действия Соглашения – 2 года.

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, региональными и муниципальными актами.

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 объеме 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.

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.

Мероприятия по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
Организационные мероприятия			
1.	Проведение специальной оценки условий труда.	По мере необходимости	Директор, Специалист по ОТ
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по ОТ, членов комиссии по ОТ и инструктажа по охране труда, безопасным методам и приёмам работ, оказанию первой помощи пострадавшим с вновь поступившими на работу. Проведение профессиональной гигиенической подготовки.	До того, как работник приступил к работе	Директор, Специалист по ОТ
3.	Организация проверки знаний работников МАОУ «Манчажская СОШ» по охране труда.	По мере необходимости	Директор

4.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в организации. Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Постоянно	Специалист по ОТ
5.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него наглядных пособий.	Постоянно	Специалист по ОТ
6.	Обеспечение работников, нуждающихся в спецодежде, других средствах индивидуальной защиты, соответствующей спецодеждой, моющими и соответствии с нормами.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
Технические мероприятия			
7.	Организация содержания помещений ОУ в надлежащем состоянии, обеспечение в них нормального температурного режима и освещения в соответствии с нормативными требованиями.	Постоянно	Зам директора по АХР, Специалист по ОТ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
8.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	Постоянно	Директор, Специалист по ОТ
9.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	постоянно	Директор, Специалист по ОТ
10.	Проведение вакцинации работников МАОУ «Манчажская СОШ»	Постоянно	Директор
11.	Обеспечение прохождения работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.	1 раз в 3 года	Директор

12.	Обеспечение прохождения диспансеризации работниками, не достигшими возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в т.ч. досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работниками, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.	1 раз в год	Директор
13.	Обеспечение Диспансеризации работниками, достигшими возраста сорока лет.	1 раз в год	Директор
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
14.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	По мере необходимости	Директор, Специалист по ОТ
15.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Ежегодно	Директор
16.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током	Ежегодно	Директор
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
17.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Постоянно	Директор
18.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	директор