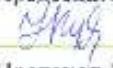


Приложение №4
к коллективному договору
МОУ «Веневский центр
образования №1 имени И.И.
Мусатова» на 2024-2026гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Н.С.Кузнецова
Протокол № 5 от 25.03.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Веневский
центр образования №1 имени И.И.



И.П. Малазюния
от 04.04.2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова»
на 2024-2026гг.

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2024-2026 гг.

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения «Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова» (далее – центр), в лице директора центра Малазония Надежды Николаевны, и профсоюзный комитет центра, в лице председателя профсоюзного комитета Кузнецовой Нины Сулеймановны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2024-2026 год:

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ «Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова».

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 над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором центра и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;

3. Проводит специальную оценку условий труда и информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4. Своевременно проводит обучение работников по охране труда.

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

6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством;

7. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

8. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.

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

10. Контролирует порядок на территории центра.

11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

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

13. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзного комитета.

14. Проводит инструктажи по охране труда (вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж, внеплановый инструктаж, целевой инструктаж).

15. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

16. Обеспечивает проведение обязательных медицинских осмотров.

17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

18. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

19. Осуществляет организацию спортивно-оздоровительных мероприятий.

20. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов исполнительной власти Тульской области в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

21. Выполняет предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными федеральными законами сроки.

3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на 3 года с последующей пролонгацией.

2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда в соответствии с законодательством РФ.

3. Проверяет состояние охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4. Принимает участие в работе комиссии по принятию центра к новому учебному году.

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

6. Участвует в комиссии по специальной оценке условий труда.

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

8. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу центра.

9. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

10. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

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

2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи их нарушения со стороны работников центра.

3. Проводить мероприятия по совершенствованию организации охраны труда с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4. Проводить мероприятия, направленные на оценку состояния условий труда и их улучшение.

5. Проводить лечебно-профилактических и спортивно-оздоровительные мероприятия.

5. Мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Актуализация правил, положений, инструкций, программ инструктажей по охране труда	по мере необходимости	Директор, зам. директора по безопасности
1.2.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда в обучающей организации	по мере необходимости	Директор
1.3.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда работников	по мере необходимости	Директор, зам. директора по безопасности
1.4.	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	по мере необходимости	Директор, зам. директора по безопасности
1.5.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	комиссия по проведению СОУТ
1.6.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах	постоянно	комиссия по охране труда
1.7.	Создание комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	по мере необходимости	Директор Председатель ПК
2. Технические мероприятия			
2.1.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3.	Утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			

3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	постоянно	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	июнь-август, по мере необходимости	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Зам. директора по по безопасности
3.4.	Оснащение санитарно-гигиеническими средствами	постоянно	Зам. 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	Зам.директора по по безопасности
4.2.	Обеспечение работников мылом и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам.директора по по безопасности

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Веневский центр образования № 1 имени И.И.Мусатова
(МОУ ВЦО №1 им. И.И.Мусатова)

ул.Бундурина, 13 г. Венев Тульская обл. 301320
Телефон/факс(8-48745)2-50-83/2-50-84

ПРИКАЗ

04.04.2024

№ 42/1

Об утверждении Соглашения по охране труда
между администрацией и работниками МОУ «Веневский центр
образования №1 имени И.И. Мусатова»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30), с Трудовым кодексом Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.04.2024г. Соглашение по охране труда между администрацией и работниками Муниципального общеобразовательного учреждения «Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова» на 2024-2026 годы.
2. Никитенковой О.В. разместить на официальном сайте образовательной организации Соглашение по охране труда между администрацией и работниками учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Малазоня

С приказом ознакомлена:

_____ Никитенкова О.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Н.С.Кузнецова

Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Веневский
центр образования №1 имени И.И.
Мусатова»

_____ Н.Н. Малазония

Приказ № 22/1 от 02.04.2021г.

ВЫПИСКА ИЗ
СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Веневский центр образования №1 имени И.И. Мусатова»
на 2021-2024гг.

5. Мероприятия

№ 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	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ) Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	ежегодно до 10.09	Директор
1.3.	Обеспечение журналами инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 01.09	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения центра	ежемесячно	Директор
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 сотрудников центра	ежегодно до 10.09	Директор
1.8.	Проведение специальной оценки условий труда	III квартал	Директор, зам. директора по безопасности
2. Технические мероприятия			
2.1.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров	ежегодно июнь-август	Директор

	работников		
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Зам.директора по по безопасности
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Зам.директора по по безопасности
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	Зам.директора по по безопасности
4.2.	Обеспечение работников мылом и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам.директора по по безопасности
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 01.09	Директор Председатель ПК Зам.директора по по безопасности
5.2.	Проведение противопожарного инструктажа	ежегодно до 01.09	Зам.директора по по безопасности
5.3.	Обеспечение центра первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)		Зам.директора по по безопасности
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в центре мерам обеспечения пожарной безопасности и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам.директора по по безопасности
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор