

**Соглашение**

**по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией**

**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 212»**

**на 2020-2023 учебный год**

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Средняя общеобразовательная школа № 212» (далее – Школа), в лице директора Григорьева Виктора Николаевича, и профсоюзная организация школы, в лице председателя профсоюзной организации Шевцова Вениамина Валерьевича, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020-2023 учебный год (далее – Соглашение).

**1.Общие положения**

1.1. Данное Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Школе.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией.

1.4. Контроль выполнения 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-бытовых помещений школы.

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 на учебный год с последующей пролонгацией.

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 общем 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 | Председатель ПК |
| 1.2. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям Школы). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | ежегодно до  10.09. | Директор |
| 1.3. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам. | ежегодно до  01.09. | Директор |
| 1.4. | Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации. | ежемесячно | Директор 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. | ежегодно до  01.09. | Директор |
| 1.8 | Организация и проведение мероприятий по СОУТ. | 1 раз в пять лет | Директор |
| **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 | Директор |
| 2.2. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. | в течение года | Директор |
| 2.3. | 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, заместитель директора по АХЧ |
| 3.2. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников. | в течение года | Директор |
| 3.3. | Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ. | в течение года | Директор |
| 3.4. | Оснащение спецсредствами санузлов. | в течение года | Директор |
| 3.5. | Организация питьевого режима. | в течение года | Директор |
| **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 | Директор |
| 4.2. | Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами. | в течение года | Директор |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 5.1. | Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности. | ежегодно  до 01.09. | Директор  Председатель ПК |
| 5.2. | Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа. | ежегодно  до 01.09. | Директор |
| 5.3. | Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.). | ежегодно  до 01.09. | Директор |
| 5.4. | Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. | в течение года | Директор |
| 5.5. | Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации. | в течение года | Директор |