

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Политехнический лицей № 21 «Эрудит»

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и профсоюзной организацией
МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит»
на 2024-2025 учебный год.

г.Полевской

2024 г.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в Учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно – бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно:

-Работодатель МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит» в лице директора Высоцкой Людмилы Витальевны, действующей на основании Устава;

-Работники МАОУ ПГО «Политехнический лицей № 21 «Эрудит», интересы представляет председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в лице председателя Швенк Ольги Николаевны, которые заключили Соглашение о том, что они обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Перечень мероприятий по охране труда.

	Мероприятие	Ответственные	Срок исполнения
	Организационные мероприятия		
1.	Создать совместную комиссию по охране труда на паритетных основах администрации с профсоюзной организацией в соответствии ст.218 ТК РФ и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда	Директор Специалист по ОТ Председатель профкома	Август
2.	Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с профсоюзным комитетом	Специалист по ОТ Уполномоченный по ОТ Председатель профкома Гл.бухгалтер	1-4 кв.
3.	Представление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда положенных льгот и компенсаций.	Директор Председатель профкома Гл. бухгалтер	В течении года
4.	Обучить в лицензированной организации специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №	Специалист по ОТ Председатель профкома Гл.бухгалтер	По мере необходимости

	2464, О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»		
5.	Разработка, согласование, утверждение инструкций и других локальных документов по охране труда в связи с изменением законодательства в области охраны труда, а также приобретение нормативно-правовых актов, литературы, в области охраны труда.	Специалист по ОТ Председатель профкома Зам.директора по АХР	По мере необходимости
6.	Разработать и утвердить нормативно-правовые акты связанные с обучением и проверкой знаний в области охраны труда работников.	Специалист по ОТ Председатель профкома	1 кв.
7.	Инструктаж по охране труда проводить под роспись, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, использования СИЗ со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда	Специалист по ОТ Председатель профкома	По факту приёма на работу.
8.	Обеспечить работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.	Специалист по ОТ	Постоянно
9.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Зам.директора по АХР	Март Август
10.	Контроль и регулирование температурного режима в здании учреждения.	Зам.директора по АХР	Постоянно
	Технические мероприятия		
1.	Ремонт кровли здания учреждения.	Зам.директора по АХР	2-3 кв.
2.	Обеспечить своевременную уборку территории от снега и льда (с последующей подсыпкой пешеходных зон песком и другими реагентами).	Зам.директора по АХР	В осенне-зимний период.
3.	Текущая замена вышедших из строя и устаревших люминисцентных светильников, приведение освещения в соответствие с требованиями санитарных норм и требований охраны труда	Зам.директора по АХР	В течении года
4.	Выборочный и текущий ремонт электропроводки, выключателей и розеток в помещениях учреждения.	Зам.директора по АХР	В течении года
5.	Проведение строительно-ремонтных работ в здании учреждения согласно выделению денежных средств	Зам.директора по АХР Гл.бухгалтер	В течении года
6.	Проведение мероприятий по подготовке здания учреждения, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях.	Зам.директора по АХР	2-3 кв.

7.	Своевременное оповещение зам.директора по АХР о неисправности электропроводки, мебели, окон, в кабинетах.	Зав.кабинетами	Постоянно
	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1.	Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Специалист по ОТ Специалист по кадрам	Постоянно
2.	Провести дезинсекцию и дератизацию помещений учреждения	Зам.директора по АХР	1-4 кв.
3.	Обеспечение санитарно-моющими и дезинфицирующими средствами	Зам.директора по АХР	Постоянно
4.	Проведение вакцино – профилактики в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 06.12.2021 г. № 1122н	Специалист по ОТ	Постоянно
	Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	Зам.директора по АХР Гл. бухгалтер	1-2 кв.
1.	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Зам.директора по АХР Гл. бухгалтер	Постоянно
2.	Обеспечить выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных за счёт средств работодателя	Зам.директора по АХР	Постоянно По мере необходимости
	Мероприятия по пожарной безопасности		
1.	Проведение плановых противопожарных инструктажей с сотрудниками с регистрацией в журнале	Зам.директора по АХР Специалист по ОТ	По мере необходимости Согласно графика
2.	Назначение во всех помещениях ответственных за пожарную безопасность	Зам.директора по АХР Специалист по ОТ	1 кв.
3.	Проведение учебных тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся в случае возникновения пожара.	Зам.директора по АХР Зам.директора по ПП и ОБОП Специалист по ОТ	2 раза в год
4.	Содержание эвакуационных выходов в свободном состоянии.	Зам.директора по АХР	Постоянно
5.	Проведение работ по улучшению функционированию системы оповещению о ЧС:	Зам.директора по АХР	Постоянно

	- заключение договоров по обслуживанию пожарной сигнализации;		
	Антитеррористическая безопасность		
1.	Обеспечение физической охраны. Заключение договора на услуги охраны с частным охранным предприятием	Зам.директора по АХР. Зам.директора по ПП и ОБОП	Ежегодно
2..	Заключение договора на обслуживание пульта и вызова (кнопки) тревожной сигнализации	Зам.директора по АХР	Ежегодно

Директор

Председатель профкома

Л.В.Высоцкая

О.Н.Швенк

