

Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ ПГО «СОШ № 14» на 2024-2027 г.г.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников образования и науки РФ
МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 А.В. Блажнов

Протокол № 3

от «19» ноября 2024 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ ПГО «СОШ № 14»

 И.А. Харланов

Приказ № 435-Д

от «17» декабря 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и первичных профсоюзных организаций

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

Администрация и комитет профсоюза МБОУ ПГО «СОШ № 14» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 -2025 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количес тво	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождён-ных от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	79	При приеме на работу, смене условий труда	специалист по ОТ Свалова Н.А.				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»	Программ а Б	Работник и школы	1 раз в 3 года	специалист по ОТ Свалова Н.А. заместитель директора по АХР Истомина В.А.				
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			1 раз в квартал	специалист по ОТ Свалова Н.А. уполномоченный по ОТ Казакова Е.В.				

4	Разработка и утверждение инструкций по охране труда Внесение корректировок в инструкции, связанных с изменением условий труда			1 раз в 5 лет при необходимости	специалист по ОТ Свалова Н.А.,					
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			до 1.09.	специалист по ОТ Свалова Н.А.,					
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	ноябрь; май	заместитель директора по АХР Истомина В.А. специалист по ОТ Свалова Н.А. уполномоченный по ОТ Казакова Е.В.					
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	специалист по ОТ Свалова Н.А. Блажнов А.В.					

8	Стажировка сотрудников вновь приступивших к исполнению обязанностей			Август, сентябрь	специалист по ОТ Свалова Н.А. заместитель директора по АХР Истомина В.А. Наставники					
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
9	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах на основе энергосбережения			август	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
10	Замена оконных рам на пластиковые в кабинетах			по мере финансиро- вания	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
11	Проверка и замена диэлектрических перчаток			декабрь, июнь	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
12	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			июль	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
13	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПиН 2.4.2.1178-02. Постановление Главного государственного врача РФ от 28.11.2002 г. № 44.			декабрь, август	заведующие кабинетами					
14	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			июль-август	заведующие кабинетами, ответственные за кабинеты уборщики					

15	Замена мебели в учебных кабинетах			по мере финансирования	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
16	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографического обследования работников в соответствии с законодательством РФ	Кол-во раз	1	в течение учебного года	специалист по кадрам Казакова Е.В.					
17	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 г. № 1331н.			август	заведующие кабинетами, медицинский работник ГАУЗ СО «Полевская ЦГБ»					
18	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	Харланов И.А., Блажнов А.В.					
19	Проведение месячников и Дней здоровья для сотрудников			сентябрь, май	Харланов И.А.					
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
20	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
21	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					

22	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
23	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			август	Свалова Н.А., Истомина В.А., Харланов И.А., Блажнов А.В.					
24	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.			июнь	ответственные за кабинеты и зам. директора по АХР Истомина В.А.					
25	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
26	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
27	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	заместитель директора по АХР Истомина В.А.					
28	Пополнение и обновление уголков пожарной безопасности для обучающихся и работников			в течение года	Пеленева Н.В., Кочурин П.А.					
29	Контроль за состоянием пожарных шкафов, пожарной сигнализации				Истомина В.А., Свалова Н.А., Казакова Е.В.					

Прошито, пронумеровано

скреплено печатью

144

(сто сорок четыре) листа

Директор МБОУ ГО «СОШ №14»

И.А. Харланов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658558

Владелец Харланов Игорь Анатольевич

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026