

Первичная профсоюзная организация  
ГБОУ СОШ №549

Председатель



(Попова Н.Н.)

01 2023 г.

Директор ГБОУ СОШ №549



(Семенова И.Г.)

2023 г.

М.П.

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда  
на 2023 год

## **I. Общие положения**

1.1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ СОШ №549. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.2. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательной организации и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

## **II. Обязательства администрации**

2.1. Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

2.2. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

2.3. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

2.4. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

2.5. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.6. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.7. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.

2.8. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в школе.

2.9. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета школы.

2.12. При наличии соответствующих средств у школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

2.13. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений, включая туалеты.

2.14. Содержать в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

2.15. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

2.16. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

### **III. Обязательства профсоюза:**

3.1. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.

3.2. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Осуществлять проверку (*не реже двух раз в год*) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.

3.4. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам школы, по принятию школы к новому учебному году.

3.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.

3.6. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

3.7. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу образовательной организации.

3.8. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

3.9. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты Директору.

### **IV. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:**

4.1. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.2. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

4.3. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

### **V. Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда.**

5.1. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5
<b>Организационные мероприятия</b>				
1	Организация обучения по Охране труда по новым правилам. Проведение инструктажей, проверки знаний по охране труда работников учреждения	Чел.	По мере необходимости	Специалист по охране труда, заместители директора по УР, заместитель директора по АХР
2	Разработка, пересмотр, утверждение документации по охране труда		По мере изменения законодательства	Специалист по охране труда
3	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	здание	ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4	Специальная оценка условий труда	место	По мере необходимости	Специалист по охране труда
<b>Технические мероприятия</b>				
1	Обслуживание и ремонт технологического оборудования	Шт.	ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2	Техническое обслуживание ИТП и УУТЭ, подготовка к отопительному сезону	здание	Ежемесячно, в соответствии с графиком приемки ГУП «ТЭК СПб»	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Дезинфекция помещений	Кв.м.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4	Обслуживание вентиляции	здание	ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5	Обслуживание системы дымоудаления	здание	ежемесячно	Заместитель директора по административно-

				хозяйственной работе
6	Аварийное обслуживание здания		ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
7	Уборка территории, в том числе от снега	Кв.м	по мере необходимости	дворник
Лечебно-профилактические мероприятия				
1	Периодические медицинские осмотры	чел	Раз в год	Специалист по кадрам
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1	Обеспечение мылом	Шт.	постоянно	Заместитель директора по АХР
2	Перчатки (резиновые/ х/б)	Шт.	постоянно	Заместитель директора по АХР
Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Организация обучения мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации			Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС
2	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок)	куб		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Проверка соблюдения правил ПБ			Специалист по охране труда