

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 ИМ.
А.В.МОКРОУСОВА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО
ЯЗЫКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ТПО

Т. А. Могыльницкая/

«29» декабря 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 7 ИМ.

А. В. Мокроусова с углубленным
изучением английского языка»

Т. Н. Чудова

«29» декабря 2023г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ
РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ МБОУ «СОШ № 7 ИМ. А. В. МОКРОУСОВА С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА» НА 2024
ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СОШ № 7 им. А. В. Мокроусова с углубленным изучением английского языка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – школа).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в школе, 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 первичным профсоюзным комитетом (далее – ППО).

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и ППО. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ППО всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Организационные мероприятия

Работодатель в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области охраны труда обязуется обеспечить:

1) безопасность работников:

- для учителей и воспитателей – в процессе подготовки к занятиям, учебной и воспитательной деятельности
- для всех работников – безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соблюдение соответствующих требований охраны и гигиены труда, условий труда на каждом рабочем месте;
- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом и инвентарем;
- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет средств работодателя;
- безопасность работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;
- проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/ п	Содержание работ	Стоимость работ	Ответственный	Срок выполнения мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					Штат	В т.ч. освобожденные от тяжелых работ
	Проведение вводного инструктажа со вновь поступающими на работу.	-	Директор Заместитель директора по учебной работе Специалист по охране труда	При трудоустройстве новых работников	-	-
	Проведение инструктажа на рабочем месте, целевых инструктажей в течение года	-	Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по административно- хозяйственной части	При трудоустройстве Плановое 2 раза в год	119	-
	Проведение целевых инструктажей в течение года	-	Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по административно- хозяйственной части	В течении года	-	-
	Осуществление совместного контроля с профкомом за состоянием условий ОТ	-	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	Постоянно	-	-
	Обеспечение работников спец. одеждой, СИЗ	80000,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части		26	-
	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими	22450,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части			-

средствами соответствии утверждёнными нормами постановления Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	В с					119	
Обучение по охране труда, по пожарной безопасности работников школы		2000,00	Директор			1	-
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		1300,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части			2	-
Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		600,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части			3	-
Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)		1350,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части			7	-
Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)		4000,00	Заместитель директора по административно- хозяйственной части			3	-
Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства России от 24.12.2021 Года №2464 «О порядке обучения по охране труда и		15000,00	Директор Заместитель директора по административно- хозяйственной части			7	-

	проверки знания требований охраны труда»						
	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	-		Специалист по охране труда Заместитель директора по административно-хозяйственной части			-
	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации сотрудников и обучающихся	-		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Ежемесячно		-
	Контроль за отопительной и вентиляционной системой в кабинетах и столовой, подвале	-		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2 раза в год		-
	Контроль за соблюдением температурного и светового режима (приобретение и замена ламп дневного освещения, ДРЛ)	26000,00		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2 раза в год		-
	Косметический ремонт школы	107707,00		Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1 раз в год		-
	Приглашение специалистов для проведения лекций, практических занятий по здоровьесберегающим технологиям	-		Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Постоянно в течении учебного года		-
	Проведение технического осмотра оборудования в	-		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2 раза в год		-

	спортивном зале (косметический ремонт)							
	Проведение технического осмотра здания внутри школы			Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2 раза в год		-	
	Предварительные и периодические медицинские осмотры	80000,00		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	2 раза в год При трудоустройстве		-	
	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	-		Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда	При необходимости		-	
	Разработка и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	-		Заместитель директора по административно-хозяйственной части Специалист по охране труда	При необходимости		-	
	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом эксплуатации систем противопожарной защиты	-		Директор Заместитель директора по административно-хозяйственной части	При необходимости		-	
	Обслуживание пожарной сигнализации	111456,00		Заместитель директора по административно-хозяйственной части	ежемесячно		-	