

к Коллективному договору
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18»
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №18»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым
на 2022 год.**

г. Симферополь
2022г.

1. Общие положения

1.1. Данное «Соглашение по улучшению условий и охраны труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 18» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым на 2022гг.» (далее – Соглашение) подготовлено в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с целью определения, в договорном порядке, согласованных позиций администрации и профсоюзного комитета «МБОУ СОШ №18» г.Симферополь (далее – ОУ), по созданию необходимых и безопасных условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной работы учреждения образования.

1.2. Соглашение является правовой формой планирования и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда в ОУ.

1.3. Сторонами Соглашения (далее – Стороны) являются:

- администрация, в лице директора ОУ, С.А. Контровской (далее – Администрация);
- работники, в лице Председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ОУ, О.В. Москаленко (далее – ППО).

1.4. Предметом Соглашения являются действия (мероприятия) Сторон, направленные на предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний среди педагогического и технического персонала, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.5. Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

1.6. Общий контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно: руководителем образовательного учреждения – директором и председателем первичной профсоюзной организации ОУ.

1.7. Проверки выполнения Соглашения и запланированных в нем мероприятий осуществляются в течение года, как правило, в период проведения I-III ступеней административно-общественного контроля, представителями Администрации и Профкома (как правило, членами Комиссии по охране труда).

1.8. Комиссионная проверка хода выполнения Соглашения проводится не реже одного раза в полугодие. Комиссия назначается из числа представителей Администрации и Профкома образовательного учреждения (председатель – зам. директора по АХЧ или председатель ППО; члены: уполномоченные по охране труда от коллектива, специалист по охране труда, члены Комиссии по охране труда, другие члены профсоюзной организации, ответственные за пожарную и электро-безопасность, другие ответственные лица и специалисты).

1.9. По итогам проверки составляется *Акт проверки выполнения соглашения по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении*, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается лицами, подписавшими Соглашение (директором и председателем профсоюзного комитета).

2. Администрация обязуется в течении 2022гг. выполнить следующие мероприятия:

Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Организация комиссии по охране труда	–	1 раз в год	Директор	
1.2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	–	2 раз в год	Комиссия по ОТ	
1.3.	Инструктаж сотрудников по охране труда	–	при оформлении на работу и дважды в год в последующем	Директор, специалист в области ОТ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ	120
1.4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	–	ежемесячно	Директор, специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ	
1.5.	Организация обучения и проверки знаний по ОТ работников: • Руководителей ОУ; • Работников школы.	–	1 раз в 3 года	Директор, специалист по ОТ	120
1.6.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласование с ППО в установленном порядке	–	По мере изменения	Директор, ответственный по ОТ, председатель ППО	
1.7.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по ОТ	5000	сентябрь	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ	

1.8.	Обеспечение журналами инструктажа	1000	По мере необходимости	Специалист по ОТ	
1.9.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан минимум	–		Директор, комиссия по ОТ	120
1.10.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	–		Директор, комиссия по ОТ	19
1.11.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	–		Директор, комиссия по ОТ	19
1.12.	Заключение договоров на: выполнение программы производственного контроля; вывоз ЖБО, ТБО; дератизацию, дезинсекцию	30000 110000 78000	ежегодно	Администрация ОУ	
1.13.	Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	20000	в течение года	Ответственный за ОТ	120
1.14.	Организация дежурства учителей, администрации	–	в течение года (по графику)	Администрация	
1.15.	Выполнение условий Правил внутреннего трудового распорядка	–	в течение года	Администрация	120
1.16.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и обучающихся		2 раза в год	Ответственный за ГО и ЧС	
1.17.	Организация СОУТ на рабочих местах	30912	1 раз в 5 лет	Директор	120

2. Технические мероприятия

2.1.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения	-	постоянно	Заместитель директора по АХЧ	
2.2.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	9500	1 раз в год июль	Заместитель директора по АХЧ, инженер-энергетик	
2.3.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений		июль	Заместитель директора по АХЧ	
2.4.	Выполнение ремонтных работ	300000-350000	Июль-август, по мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ	
2.5.	Своевременный ремонт школьной мебели	-	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
2.6.	Проведение проверки спортивного оборудования, инвентаря с составлением актов	-	август	Директор, заместитель директора по АХЧ, учителя физической культуры	
2.7.	Приобретение мебели	500000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.8.	Приобретение светильников, ламп дневного освещения	70000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.9.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ	
2.10.	Очистка вентиляции в пищеблоке	60000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.11.	Ремонт кровли	580000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	

2.12.	Проверка, опрессовка отопительной системы	35000	апрель	Заместитель директора по АХЧ	
2.13.	Мероприятия по облагораживанию территории МБОУ: проведение субботников; уборка и вывоз листвы; вывоз крупногабаритного мусора; обрезка кустов, покос травы;	- - - 7000 -	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.14.	Проверка готовности кабинетов к учебному году	—	август	Комиссия по выдаче актов	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Организация и проведение медицинских осмотров работников. Организация прохождения работниками обучения по программе санитарного минимума.	172000	в течение года по графику	Директор	120
3.2.	Обеспечение моющими средствами технического персонала	135000	постоянно	Заместитель директора по АХР	19
3.3.	Приобретение хозяйственного инвентаря	50000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	
3.4.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	1 чел. 700	август	Специалист по ОТ	120
3.5.	Своевременное обновление аптечек первой помощи	15000	в течение года	Заведующие кабинетами	
3.6.	Контроль теплового режима в помещениях МБОУ		ежедневно в зимний период	Заместитель директора по АХЧ	
3.7.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды		ежедневно	Заместитель директора по АХЧ	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
4.1.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	20000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	19
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	20000	в течение года	Заместитель директора по АХЧ	19
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	-	При оформлении на работу и 1 раз в год в последующем	Директор, специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ	120
5.2.	ТО автоматической пожарной сигнализации, СОУЭ и СПИ	100000	в течение года (по графику), по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
5.3.	Диагностика и перезарядка огнетушителей	3000	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	
5.4.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели и другого хлама	-	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	

3. ППО обязуется:

3.1. Оказывать всемерное содействие Администрации образовательного учреждения в своевременной реализации запланированных в п.2. Соглашения мероприятий, осуществлять постоянный общественный (профсоюзный) контроль за выполнением работниками требований ст. 214 «Обязанности работника в области охраны труда» Трудового Кодекса РФ (Федеральные законы от 30.06.2006г. №90-ФЗ; от 30.11.2011г. №353-ФЗ и от 25.11.2013г. №317-ФЗ).

3.2. Для осуществления общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах и соблюдением Администрацией законных прав, интересов работников в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, и экологической безопасности, сохранения их жизни и здоровья, обеспечить в течении трех недель (с дня подписания Соглашения) избрание и организацию работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, на основании Постановления Исполкома Профсоюза от 26.03.2013г. № 13-12.

3.3. Взаимодействовать с Администрацией образовательного учреждения, специалистом по охране труда, ответственными за пожарную, электро и экологическую безопасность, техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

3.4. Предъявлять требования к Администрации (руководителю) образовательного учреждения и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

3.5. Информировать всех работников образовательного учреждения о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых Профкомом мерах по их устранению.

3.6. Обеспечивать членов профсоюзной организации (уполномоченных по охране труда) необходимой нормативно-правовой документацией, вести учет результатов своей деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.7. В соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ; ст.212 и ст.218 ТК РФ от 30.06.2006г. №90-ФЗ; Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2006г. №413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», в редакции от 12.02.2014г.; ст.9. ФЗ РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»; Постановления Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987г. №7 (по состоянию на июль 2011г.); п.3. Постановления Исполкома Профсоюза от 26.03.2013г. №13-12 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации» принимать участие в:

3.7.1. Формировании, организации и деятельности Комиссии по охране труда в образовательном учреждении.

3.7.2. Организации и проведении специальной оценки условий труда, в составе комиссии.

3.7.3. Организации и проведении административно-общественного контроля (трехступенчатого) за состоянием условий и безопасности труда, соблюдением всеми работниками трудового законодательства, стандартов безопасности, правил, норм, инструкций и др. нормативных документов по охране труда.

3.7.4. Работе комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлении фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

3.7.5. Работе комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда.

3.7.6. Работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков образовательного учреждения к новому учебному году.

3.7.7. Обследовании и проверке технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации.

3.7.8. Рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением Администрацией обязательств Коллективного договора и данного Соглашения, ухудшениями условий труда.

3.7.9. Рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.7.10. Разработке мероприятий Коллективного договора, приложений к нему и перечня мероприятий данного Соглашения.

4. Стороны Соглашения обязуются, при организации и проведении проверок, предоставлять друг другу необходимую имеющуюся информацию и документацию и содействовать реализации прав Профкома (уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации) ОУ по вопросам охраны труда.

5. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (приложением).

5.1. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по предварительному согласованию Сторон, и утверждается на общем собрании коллектива и администрации ОУ.

Соглашение подписали:

От работников:

Председатель профсоюзной организации

МБОУ СОШ №18

Симферополя

О.В. Москаленко

2022г.

МП



От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 18

г. Симферополя

С.А. Контровская

2022г.

МП

