Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Пристенская основная общеобразовательная школа»

Валуйского района Белгородской области

|  |
| --- |
|  |

**Приложение №4**

**к Коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

Согласовано Утверждено

протокол заседания приказ директора

профсоюзного комитета МОУ «Пристенская ООШ»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ Валуйского района

Белгородской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза МОУ «Пристенская ООШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2024 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание мероприятий**  **(работ)** | **Ед.**  **уче**  **та** | **Кол-во** | **Стоимость руб.** | **Срок выполнения** | **Ответственный** | **Ожидаемая социальная эффективность** | | | |
| **Количество работающих, которым улучшаются условия труда** | | **Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ** | |
| **Всего** | **В том числе женщин** | **Всего** | **В том числе женщин** |
| 1. | Обеспечить право работников школы на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение проф.заболеваний |  | 14 |  | В течение года | Директор | Все |  | Все |  |
| 2. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда |  | 1 |  | Август-сентябрь | Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 3. | Провести проверку готовности школы к новому учебному году:  - кабинеты повышенной опасности |  | 1 |  | Июль-август | Директор,  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 4. | Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования. |  | 1 |  | Сентябрь | Директор |  |  |  |  |
| 5 | Организовать проверку знаний работников учреждения по ОТ и ТБ два раза в год |  | 14 |  | Сентябрь | Ответственный за ОТ  Уполномоченный по ОТ |  |  |  |  |
| 6 | Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия. |  | 2 |  | В течении года | Директор  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 7 | Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по ОТ и ТБ, правил, инструкций, журналов инструктажа (за счет учреждения) |  | 2 |  | В течение года | Директор  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 8 | Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения. |  | 2 |  | В течении года | Администрация |  |  |  |  |
| 9 | Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами. |  | 2 |  | В течении года | Администрация |  |  |  |  |
| 10 | Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем. |  | 2 |  | В течении года | Администрация |  |  |  |  |
| 11 | Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования… Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени, нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения. |  | 2 |  | В течении года | Администрация |  |  |  |  |
| 12 | Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. |  | 2 |  | В течение года | Директор  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 13 | Разработать и утвердить инструкции по ОТ на каждое рабочее место с учетом мнения профкома |  | 3 |  | В течение года | Директор,  Ответственный за О |  |  |  |  |
| 14. | Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по ОТ и ТБ |  |  |  | В течение года | Директор  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 15 | Провести мед.осмотр всех работников МОУ «Пристенская ООШ» |  | 14 | Сумма не фиксирована, в соответствии с контрактом на предоставление медицинских услуг | Июнь, июль | Директор,  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 16. | Подготовить всю документацию по ОТ и ТБ |  | 8 |  | Сентябрь | Зав.кабинетами  Ответственный за ОТ |  |  |  |  |
| 17 | Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения обучающимися. |  | 14 |  | В течении года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 18 | Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования. |  | 14 |  | В течение года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 19 | Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку. |  | 14 |  | В течение года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 20 | Обеспечивать контроль поведения обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма. |  | 14 |  | В течение года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 21 | Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий. |  | 14 |  | В течение года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 22 | Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций. |  | 14 |  | В течение года | Работники МОУ «Пристенская ООШ» |  |  |  |  |
| 23 | Результаты по ТБ в школе рассмотреть на производственных совещаниях |  | 2 |  | Октябрь,  Март | Ответственный за ОТ |  |  |  |  |