

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1 »

_____ Егорова С.В.

«26» января 2024 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 1»

_____ Грузимова Т.А.

«26» января 2024 г

Соглашение

по охране труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1», в лице директора Егоровой Светланы Викторовны, комитета профсоюза в лице председателя профсоюзного комитета Грузимовой Татьяны Алексеевны, заключили настоящее Соглашение по охране труда на 2024-2025 год в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно директором школы, председателем профсоюзного комитета и комиссией по охране труда. По результатам контроля составляется Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда, с которым знакомятся все члены коллектива.

№ п/п	Содержание мероприятий	Основание	Срок исполнения	Ответственное лицо
I. Организационные мероприятия				
1	Специальное обучение по охране труда руководителя, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда	Согласно плану	В течение учебного года	Директор школы, заместитель директора по безопасности
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, работники по графику	В течение учебного года	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по безопасности
3	Обновление и размещение на сайте школы и на информационных стендах информации по охране труда	Плановое	Сентябрь Январь (по необходимости)	Специалист по ОТ
4	Организация комиссии по ОТ	В соответствии с Положением о Комиссии по ОТ	В течение учебного года	Комиссия по ОТ
5	Подготовка документов по проведению СОУТ	Плановое	Январь-март 2024г	Комиссии по ОТ, заместитель директора по АХЧ
6	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ		Январь 2024г	Директор школы, зам. директора по АХЧ, специалист по

				ОТ
II. Техническое оснащение				
1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие требований электробезопасности	Здания после реорганизации	2 квартал 2024г	Директор школы, зам. директора по АХЧ
2	Испытание прочности спортивного оборудования в спортивных залах и на спортивных площадках организации	Спортивные залы, спортивные площадки	Май 2024 г	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХЧ
3	Текущий, косметический ремонт	По мере необходимости	Май-август 2024г, 2025г.	Зам.директора по АХЧ
4	Проверка уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников обучающихся и воспитанников, в соответствии с действующими нормами.	Плановое	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ, комиссия по ОТ
5	Приобретение кухонного оборудования в пищеблоке	По мере необходимости	В течение года	Директор школы, зам. директора по АХЧ
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в установленном законодательством порядке.	Все сотрудники организации	В соответствии с графиком	Председатель профсоюзного комитета
2	Пополнение оснащения медицинских кабинетов для оказания первой помощи	Медицинский кабинет	Август 2024г	Директор школы, комиссия по ОТ
3	Обеспечение работников СИЗ	Количество работников	Февраль 2024г	Директор школы, зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета
4	Обеспечение работников, обучающихся и воспитанников обеззараживающими средствами (антисептиками)	Плановое	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ
IV. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев				
1	Проведение своевременного обучения работников по вопросам охраны труда	Плановой и Внеплановый инструктажи	По графику и по мере необходимости	Комиссия по ОТ
2	Поведение своевременного ремонта мебели, оборудования, инвентаря		По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ

3	Проверка наличия в мастерских (кабинеты технологии) правил по ОТ. Проведение бесед по ТБ, проверка наличия на занятиях спецодежды.	1 раз в триместр	В течение учебного года	Специалист по ОТ
4	Проведение инструктажей учащихся по ОТ на уроках технологии, химии, физики, биологии, информатики, физической культуры. Наличие инструкций по ОТ и журнала по ТБ с учащимися	1 раз в триместр	В течение учебного года	Учитель технологии, химии, физики, биологии, информатики, физической культуры
5	Инструктаж на рабочем месте для всех работников образовательного учреждения	1 раз в 6 месяцев (плановый и внеплановый инструктажи)	В течение учебного года	Специалист по ОТ
6	Проведение инструктажей обучающихся и воспитанников по технике безопасности и правилам поведения в школе, на улице, на дорогах, в общественных местах, на транспорте, на воде	1 раз в триместр	В течение учебного года	Классные руководители, воспитатели
7	Проверка состояния мебели в кабинетах. Немедленное устранение поломок, приводящих к детскому травматизму	1 раз в месяц	В течение года	Руководители структурных подразделений, Зам. директора по АХЧ

V. Мероприятия по предупреждению простудных заболеваний

1	Контроль за исправностью отопительной системы и своевременное устранение неполадок	1 раз в месяц	В течение года	Зам. директора по АХЧ, завхоз
2	Подготовка образовательной организации к зимнему периоду	Плановое	В течение учебного года	Зам. директора по АХЧ, завхоз
3	Соблюдение воздушного режима в кабинетах	Ежедневно	В течение года	Ответственные за кабинеты
4	Проведение бесед с обучающимися, воспитанниками по профилактике простудных заболеваний	1 раз в триместр	В течение года	Классные руководители, воспитатели, медицинская сестра

VI. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры

1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО среди обучающихся и работников организации	Плановое	В течение учебного года	Учителя физической культуры, педагог-организатор спортивно-массовой направленности
2	Участие в школьных, районных	По графику	В течение	Учителя физической

	и региональных спортивных мероприятиях		учебного года	культуры, педагог-организатор спортивно-массовой направленности
3	Дооснащение спортивных площадок		По мере выделения средств	Зам. директора по АХЧ, завхоз
VII. Мероприятия по улучшению условий труда				
1	Своевременное проведение исследования -ионизирующей среды (излучения компьютеров) -воды; -освещенности;	Плановое	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
2	Проведение испытаний спортивного оборудования и вентиляционных устройств	Плановое	Июнь-август 2024 - 2025г	Зам. директора по АХЧ
3	Проведение общего, технического осмотра зданий	Ежемесячно	В течение года	Зам. директора по АХЧ
4	Проверка наличия книги заявок на ремонтные работы и обеспечение контроля за их выполнением	Ежемесячно	В течение года	Зам. директора по АХЧ, завхоз
5	Контроль за состоянием сменной обуви	Ежедневно	В течение года	Дежурный администратор, дежурные учителя, классные руководители
6	Контроль за санитарным состоянием в кабинетах и помещениях общего пользования	Ежедневно	В течение рабочего дня	Технический персонал, ответственные за кабинеты
7	Контроль за состоянием территории вокруг образовательной организации, своевременный вывоз мусора	Согласно графика	В течение года	Зам. директора по АХЧ, завхоз
8	Проверка выполнения правил внутреннего трудового распорядка	Плановое	В течение года	Председатель профсоюзного комитета