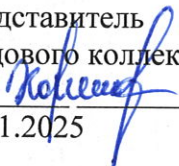


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3**

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудоого коллектива

10.01.2025



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ СОШ №3
от 28.12.2024 № 171 -Д

«Об утверждении Соглашения по
охране труда между работодателем и
работниками МАОУ СОШ №3»

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между работодателем и работниками
Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №3
на 2025 год**

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МАОУ СОШ №3 на 2025 год – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ СОШ №3.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Данное соглашения вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно руководителем учреждения.

2. Обязательства администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды и средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

2.6. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

2.7. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.8. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.9. Контролирует порядок на территории Школы.

2.10. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Перечень мероприятий по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения работ	Ответственный за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный; - первичный (на рабочем месте); - повторный; - внеплановый; - целевой.	при приеме на работу, в соответствии с графиком	Специалист по охране труда
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников.	в течение месяца после приема на работу, далее 1 раз в 3 года	Специалист по охране труда
1.3	Обучение членов постоянно действующей комиссии по охране труда.	по истечении срока действия	Директор

		удостоверения	
1.4	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	в течение года (по мере необходимости)	Специалист по охране труда
1.5	Проведение инструктажа по ТБ, противопожарной и электробезопасности.	сентябрь, февраль	Зам. директора по АХР
1.6	Подготовка журналов по технике безопасности обучающихся.	до начала учебного года	Специалист по охране труда
1.7	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах начальной школы, технологии, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале.	сентябрь	Специалист по охране труда
1.8	Проверка состояния журналов по охране труда.	регулярно	Специалист по охране труда
1.9	Назначить приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях, территории.	до начала учебного года	Директор
1.10	Назначить приказом ответственных лиц за обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности учащихся и работников школы.	до начала учебного года	Директор
1.11	Проведение инструктажей с классными руководителями и обучающимися о правилах поведения во время каникул.	перед каникулами	Специалист по охране труда, кл. руководители
1.12	Заключение договора с соответствующей организацией об экстренном вызове полиции вневедомственной охраны с помощью средств тревожной сигнализации.	сентябрь	Директор
1.13	Заключение договора с соответствующей организацией об оказании охранных услуг.	сентябрь	Директор
1.14	Приобретение СИЗ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в соответствии с Типовыми нормами.	III-IV квартал	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда
2. Технические мероприятия			
2.1	<p>Осуществление проверки санитарно-гигиенических и технических условий в помещениях и учебных кабинетах школы (паспорт кабинета);</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение температурного режима; - требование к освещению; - электробезопасности; - пожарной безопасности; <p>Состояние охраны труда на пищеблоке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие инструкций на рабочих местах; - наличие и укомплектованность медицинской аптечки; - наличие заземления электроприборов; - наличие и состояние спецодежды; 	в течение учебного года	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда, инженер-электрик

	- наличие и исправность первичных средств пожаротушения.		
2.2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации. Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения.	до начала учебного года	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
2.3	Текущий ремонт в классах, рекреациях, коридорах, пищеблоке.	июль	Зам. директора по АХР
2.4	Ремонт и техническое обслуживание средств вычислительной и оргтехники.	в течение года	Инженер – программист
2.5	Осуществить контроль за работой вытяжных шкафов в кабинете химии.	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда
2.6	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	в течение года (по мере необходимости)	Директор, специалист по охране труда
2.7	Содержание в исправном состоянии предписывающие и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.	постоянно	Зам. директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	При приёме на работу. Ежегодно по графику	Мед. сестра, специалист по охране труда
3.2	Заключение договора с медицинским учреждением на предоставление медицинских услуг.	Март, август	Директор
3.3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений.	в соответствии с договором	Зам. директора по АХР
3.4	Организация вывоза твердых бытовых отходов, жидких нечистот.	в соответствии с договором	Зам. директора по АХР
3.5	Организация и проведение вакцинации против гриппа сотрудников и учащихся.	Сентябрь - ноябрь	Мед. сестра
3.6	Обучение сотрудников школы мерам профилактики COVID-19, гриппа, ОРВИ и др. вирусных инфекций.	по мере необходимости	Мед. сестра
3.7	Содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	в течение года	Учителя ФЗК, директор, зам. директора по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Приобретение и выдача работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.	в течение года	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	в течение года	Зам. директора по АХР
4.3	Регулярное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	в течение года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Обновление наглядно - информационного стенда по пожарной безопасности.	Сентябрь, январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
5.2	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за пожарную безопасность.	по истечении срока действия удостоверения	Специалист по охране труда
5.3	Организация технического обслуживания установок пожарной сигнализации.	В соответствии с договором	Зам. директора по АХР
5.4	Проведение испытания пожарной лестницы.	1 раз в 5 лет	Зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда
5.5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (поверка).	по мере необходимости	Зам. директора по АХР
5.6	Содержание запасных эвакуационных выходов в свободном доступе к ним.	в течение года	Зам. директора по АХР
5.7	Замена пожарной сигнализации.	в течение года (по мере необходимости)	Зам. директора по АХР
5.8	Практическая отработка действий работников при эвакуации из здания при пожаре, умение пользоваться средствами пожаротушения.	2 раза в течение года (сентябрь, май)	Преподаватель-организатор ОБЗР

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ СОШ №3.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам МАОУ СОШ №3 смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень профессий и должностей в МАОУ СОШ №3, дающих право на получение бесплатной выдачи, смывающих и (или) обезвреживающих средств.
4. Перечень профессий и должностей в МАОУ СОШ №3, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение №1

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МАОУ СОШ №3

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Водитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с точечным покрытием. 3. Перчатки резиновые (из полимерных материалов). 	1 шт. 12 пар дежурные
2.	Гардеробщик	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 	1 шт.
3.	Дворник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Сапоги резиновые с защитным подноском. 4. Перчатки с полимерным покрытием. 	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
4.	Зам. директора по АХЧ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки резиновые. 	1 шт. 6 пар
5.	Инженер-электрик	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 	1 шт. 1 шт.

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Боты или галоши диэлектрические 5. Перчатки диэлектрические. 6. Щиток защитный лицевой или 7. Очки защитные. 	<p>6 пар</p> <p>дежурные дежурные до износа</p>
6.	Кухонный работник	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3. Нарукавники из полимерных материалов. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
7.	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием. 	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
8.	Мойщица посуды	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Нарукавники из полимерных материалов. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p> <p>12 пар</p>
9.	Повар	<ul style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Нарукавники из полимерных материалов. 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
10.	Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и 	<p>1 шт.</p>

		механических воздействий.	
11.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным подноском. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5. Очки защитные. 6. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар 12 пар</p> <p>до износа до износа</p>
12.	Уборщик служебных помещений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 2. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар 12 пар</p>
13.	Учитель химии лаборант кабинета химии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2. Фартук прорезиненный с нагрудником. 3. Тапочки кожаные. 4. Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием. 5. Очки защитные. 	<p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>2 пары дежурные</p> <p>до износа</p>
14.	Учитель физики лаборант кабинета физики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2. Перчатки диэлектрические. 3. Указатель напряжения. 4. Инструмент с изолирующими ручками. 5. Коврик диэлектрический. 	<p>1 шт.</p> <p>дежурные</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
15.	Учитель технологии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Халат вискозно-лавсановый. 2. Фартук хлопчатобумажный. 3. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием. 4. Очки защитные. 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p>
16.	Шеф-повар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и 	<p>1 шт.</p>

		механических воздействий. 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. 3. Нарукавники из полимерных материалов.	2 шт. до износа
--	--	--	------------------------

Приложение № 2

**Нормы бесплатной выдачи работникам МАОУ СОШ №3
смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100г. (туалетное мыло) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Водитель	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100г. (туалетное мыло) или 500мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл. 100 мл.

**Перечень профессий и должностей в МАОУ СОШ №3,
дающих право на получение бесплатной выдачи, смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1
2.	Уборщик служебных помещений	3
3.	Водитель	1

**Перечень профессий и должностей в МАОУ СОШ №3,
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается
бесплатная выдача спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты**

1. Водитель
2. Гардеробщик
3. Дворник
4. Заместитель директора АХР
5. Инженер-электрик
6. Кладовщик
7. Кухонный рабочий
8. Лаборант кабинета химии
9. Лаборант кабинета физики
10. Мойщица посуды
11. Повар
12. Шеф-повар
13. Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
14. Учитель технологии
15. Учитель физики
16. Учитель химии
17. Уборщик служебных помещений
18. Педагог-библиотекарь

всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

9 (девять) листов
цифрами

Директор МАОУ *Д. П. Беломестных* Д. П. Беломестных

