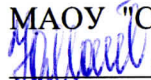


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ "СОШ № 3"  
 /Майборода Ю.Н.  
Протокол № 18 от 17.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МАОУ "СОШ № 3"  
 /Волнова С.В.  
Приказ № 1-ОТ от 17.01.2025 г.



## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

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

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с Профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить

Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения Соглашения по охране труда.

### 2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Руководство и первичная профсоюзная организация МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2025 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие Мероприятия по охране труда:

**«План мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда  
в МАОУ «СОШ № 3» на 2025 год»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ (тыс. рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.	Обеспечение ежегодного сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев в ОО.		-	ежегодно 1 квартал	Директор Специалист по ОТ
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий охраны труда и производственного травматизма.		-	ежегодно 1 квартал	Директор Специалист по ОТ
3.	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации		-	январь	Директор
4.	Издание приказов: - о режиме работы школы; - об организации режима безопасности; - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе; - о назначении ответственных за охрану труда в помещениях школы; - о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность.		Директор	январь	Директор
5.	Обсуждение и утверждение <b>Плана</b> работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на следующий г год. Разработка <b>Мероприятий</b> по охране труда с финансовым обеспечением, согласно нормативу.		Директор Зам.директора Специалист	4 кв. ежегодно.	Директор Зам.директора по АХЧ Председатель ПК Специалист по ОТ
6.	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ	По плану школы В течение года	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
7.	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ		Зам.директора	По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ
8.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда. Обеспечение вновь принятых работников инструкциями по ОТ		Директор Специалист	в течение всего периода	Директор Специалист по ОТ
9.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, классов, актов-разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики, химии, биологии, информатики)		Директор -	Июнь - июль	Директор Зам.директора по АХЧ
10.	Создание и осуществление деятельности комиссий по охране труда.		-	в течение всего периода	Директор Председатель ПК

11.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора		-	По мере необходимости	Директор Зам.директора по АХЧ
12.	Оформление уголка по охране труда, приобретение плакатов и необходимых стендов, наглядных пособий в области охраны труда.		-	по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ
13.	Участие в конкурсе по охране труда среди организаций округа.		-	ежегодно	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
14.	Контроль за проведением инструктажей по ОТ и введении журналов на уроках физики, химии, информатики		-	Январь Сентябрь	Директор Комиссия по ОТ
15.	Осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения правил ОТ		-	регулярно	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ Уполномоченный по ОТ
16.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ		-	Один раз в месяц	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ Уполномоченный по ОТ
17.	Контроль за соблюдением санитарно- гигиенических и противопожарных мероприятий работниками по окончании рабочего дня		-	регулярно	Зам. директора по АХЧ
18.	Контроль за осуществлением безопасного проведения образовательного процесса		-	регулярно	Классные руководители.
20.	Своевременное проведение расследования несчастных случаев с персоналом с составлением актов по форме Н-1 и принятие соответствующих мер к устранению причин их возникновения.		-	По мере необходимости	Директор Специалист по ОТ Комиссия по расследованию НС
19.	Организация расследования и учета микроповреждений (микротравм) работников, проведение профилактической работы по их предупреждению		-	По мере необходимости	Директор Специалист по ОТ Комиссия по расследованию НС
20.	Организация и проведение <b>производственного контроля</b> в порядке, установленном действующим законодательством		-	постоянно	Директор Зам. директора по АХЧ
21.	<b>Трехступенчатый контроль</b> за состоянием условий и охраны труда		-	постоянно	Директор Специалист по ОТ Комиссия по ОТ
22.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний, требований охраны труда всех работников.		-	ежегодно 1 квартал	Директор, Специалист по ОТ
23.	Проведение инструктажей по охране труда: 1. вводный инструктаж; 2. первичный инструктаж на рабочем месте; 3. повторный инструктаж;		-	по мере необходимости  1 раз в 6 месяцев	Директор

	4. внеплановый инструктаж; 5. целевой инструктаж с регистрацией в журналах установленной формы.				
24.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицам, а также работниками <b>сторонних организаций</b> , выполняющих работу на выделенном участке с регистрацией в журнале установленной формы		-	В течение года	Директор
25.	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы		-	1 раз в полугодие	Директор Ответственный за электрохозяйство Ответственный за ПБ
26.	Организация <b>обучения</b> и проверки знаний требований охраны труда для <b>руководителей, специалистов, ответственных за охрану труда.</b>		15000,00	в течение всего периода	Директор
27.	Организация <b>обучения</b> работников <b>оказанию первой помощи</b> пострадавшим на производстве с последующей проверкой знаний и оформлением протокола в сторонней организации		3000,00	1 раз в 3 года	Директор Специалист по ОТ Комиссия по проверке знаний ОТ
28.	Организация обучения работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, и оформлением протокола по программ А, Б		5000,00 вновь устроенные	1 раз в 3 года Проведено в 2024г Следующее в 2027	Директор Специалист по ОТ Комиссия по проверке знаний ОТ
29.	Организация обучения по охране труда, членов комиссии по проверке знаний требований ОТ, уполномоченных по охране труда от ПО в Учебном центре		6000,00	1 раз в 3 года	Директор Специалист по ОТ
30.	Организация обучения и проверки знаний работников по программе: - «Нормы и правила работы в электроустановках потребителей энергии»		6000,00	1 раз в год для электротехнического персонала; руководителей и специалистов.	Директор, Зам.директора по АХЧ, Ответственный за электрохозяйство
31.	Организация обучения и осуществление проверки знаний правил по электробезопасности. Присвоение 1 группы допуска по электробезопасности.			1 раз в год	Директор, Зам.директора по АХЧ, Ответственный за электрохозяйство
32.	Организация обучения и проверки знаний ответственных работников по программе: - «Безопасная эксплуатация тепловых энергоустановок потребителей» обучающей организации с выдачей удостоверений		6000,00	1 раз в год теплотехнического персонала; руководителей и специалистов.	Директор, Зам.директора по АХЧ, Ответственный за тепловые установки
33.	Организация обучения и проверки знаний ответственных работников за пожарную безопасность по программе «Пожарная безопасность»		6000,00	1 раз в 3 года	Директор, Зам.директора по АХЧ,

					Ответственный по ПБ
34.	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности		-	3 квартал Сентябрь	Директор Зам.директора по АХЧ Комиссия по проверке знаний ОТ
35.	Учеба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения.		-	3 квартал Сентябрь	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за ПБ.
36.	Обучение сотрудников по разработанным программам по охране труда и проверка знаний		-	Согласно графика, в течение года	Директор Специалист по ОТ, Комиссия по проверке знаний ОТ
37.	Учеба и проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, ЧС.		-	Согласно плану	Директор Зам.директора по АХЧ ответственный за ПБ Педагог-организатор ОБЖ
38.	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда		-	Январь	Директор, Специалист по ОТ
39.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест		15000,00 вновь организованные рабочие места	Один раз в пять лет (март по мере необходимости) Проведено в 2023г Следующее в 2028	Директор, Специалист по ОТ
40.	Проведение оценки профессиональных рисков		15000,00	Февраль по мере необходимости	Директор, Специалист по ОТ
41.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда. В том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков		-	в течение всего периода	Директор Специалист по ОТ
42.	Организация проведения сертификации работ по охране труда по результатам специальной оценки условий труда.		15000,00	по мере необходимости 1 раз в 5 лет	Директор, Специалист по ОТ
43.	Ознакомление вновь принятых работников с картой специальной оценки условий труда и картой оценки рисков идентифицированных опасностей.		-	по мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
<b>2. Технические мероприятия</b>					
1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах к нормам.		10000,00	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ Ответственный за электробезопасность
2.	Регулярная проверка уровня освещённости рабочих мест и содержание в рабочем		-	2 раза в месяц	Зам. директора по АХЧ

	состоянии осветительной арматуры				Ответственный за электробезопасность
3.	Поддержание в рабочем состоянии (своевременная замена) ламп уличного освещения вокруг здания		-	в течение года	Зам.директора по АХЧ Ответственный за электробезопасность
4.	Техническое обслуживание работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации		25000,00	по графику	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за ПБ;
5.	Контроль за исправным содержанием средств пожаротушения.		7500,00	в течение года	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за ПБ;
6.	Обеспечение кабинетов повышенной опасности первичными средствами пожаротушения. Их своевременной перезарядке		7000,00	в течение года по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за ПБ;
7.	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (документальное оформление)		-	Июнь-июль	Директор, Зам.директора по АХЧ, комиссия по приемке кабинетов на готовность к новому учебному году Учитель физкультуры
8.	Проведение испытания и измерения сопротивления изоляции электропроводки, электрооборудования, Проверка состояния заземления и изоляции электросетей.		-	1 раз в 3 год Проведено в 2024г Следующее в 2027г	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за электробезопасность
9.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов, жучков		3000,00	В течение года	Зам.директора по АХЧ, Ответственный за электробезопасность
10.	Оснащение электрощитовых диэлектрическими перчатками, диэлектрическим ковриком в соответствии с нормами		10000,00	январь - апрель	Зам. директора по АХЧ, Ответственный за электробезопасность
11.	Проведение текущего ремонта и оснащения: учебных кабинетов, спортивного зала, коридоров, лестничных пролетов, санитарно-бытовых помещений, (гардеробных, санузлов и т. п.), (обеспечение санитарного состояния и содержания помещений нормативным требованиям)		38500,00	в течение года	Директор, Зам.директора по АХЧ
12.	Проведение мероприятий по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и их обслуживанию (замена теплосчетчиков, промывка отопительной системы)		700000,00 50000,00	Май-август	Зам.директора по АХЧ
13.	Поддержание оборудования системы вентиляции в рабочем состоянии		10000,00	Май-август	Зам.директора по АХЧ
14.	Организация питьевого режима в кабинетах с использованием одноразовой посуды (ЛОЛ)		5000,00	в течение года	Классные руководители
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</b>					
1.	Анализ и обобщение предложений по наиболее эффективному расходованию средств		-	В течение	Директор

	фонда ОТ			периода	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ
2.	Составление поименного списка и списка контингента лиц для прохождения периодического медосмотра и предоставление их в Роспотребнадзор		-	январь - апрель	Специалист по ОТ Специалист по ОК
3.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и психиатрическое освидетельствование	134000,00 4500,00		Ежегодно в течение года	Директор Зам.директора по АХЧ., Специалист по ОТ
4.	Оснащение медицинских санитарных постов аптечками, укомплектованными набором изделий медицинского назначения для оказания первой помощи пострадавшим в соответствии с нормами	-		январь - апрель	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ
5.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима (проветривание и влажная уборка помещений). (моющие)	9100,00		постоянно	Зам. директора по АХЧ Ответственные за кабинет
6.	Замена фильтров (очистки) для обеспечения работников и учащихся питьевой водой.	2000,00		по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
7.	Проведение весеннего и осеннего общего техосмотра зданий, сооружений, территории, кровли, ограждений с составлением акта	-		2 раза в год (сентябрь, март)	Директор, Зам.директора по АХЧ, ответственный за ПБ; Специалист по ОТ.
8.	Благоустройство прилегающей территории (уборка, озеленение и т.д.)	-		в течении года	Зам. директора по АХЧ
9.	Очистка от наледи тротуаров, мест прохода и проезда	-		в течении года	Зам. директора по АХЧ
10.	Озеленение кабинетов, обустройство и озеленение территории	-		сентябрь-май	Классные руководители Ответственные за кабинет
11.	Соблюдение правил и требований по чистоте и порядку в кабинетах	-		сентябрь-май	Классные руководители Ответственные за кабинет
12.	Информационные мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа	-		в течении года	Классные руководители
13.	Мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ и коронавирусной инфекции (деохлор)	4000,00		в течении года	Зам. директора по АХЧ
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
1.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	-		Ежегодно, по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ.
2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	7000,00(халат) 25000,00(костюм)		Ежегодно, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
3.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	3000,00		Ежегодно, по мере	Зам.директора по АХЧ

				необходимости	
4.	Хранение и выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами		-	в течение всего периода	Зам. директора по АХЧ
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта (совместные с ПК)</b>					
1.	Заключение Соглашения по охране труда с ПК и обеспечить его выполнение		-	в течение всего периода	Директор, Председатель ПК
2.	Совместно с профсоюзным комитетом подведение итогов выполнения Соглашения по охране труда с последующим оформлением Акта выполнения		-	1 раз в полугодие	Директор Председатель ПК
3.	Создание совместной комиссии по ОТ на паритетной основе		-	январь	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с Положением совместно с профсоюзным комитетом		-	графики контроля	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ Заместители директора по УВР, ВР
5.	Внесение предложений по обеспечению охраны труда для включения в проекты трехсторонних территориальных соглашений в рамках системы социального партнерства.		-	в течение всего периода	Директор Председатель ПК Специалист по ОТ
6.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.		-	Ежегодно	Директор Председатель ПК
7.	Выборы и осуществление деятельности общественных уполномоченных по охране труда.		-	в течение всего периода	Директор Председатель ПК
8.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в коллективе. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами.		-	постоянно	Директор Председатель ПК Педагог-организатор ОБЖ Учитель физкультуры
9.	Пропаганда здорового образа жизни.		-	в течении года	Директор Председатель ПК
10.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания сотрудников.		-	постоянно	Директор Председатель ПК
11.	Организация санитарно-курортного оздоровления работников			В течение периода	Директор Председатель ПК