

Согласовано  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Баранова Н.А.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ АСОШ №3 им. Г. С.  
Боровикова

\_\_\_\_\_ Шакирова Д.Д.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА**  
**МБОУ АСОШ №3 им.Г.С.Боровикова на 2024-2025 учебный год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ АСОШ №3 им.Г.С.Боровикова.

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом, в лице председателя первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)   | Выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий |
|-------|--|------------------------|---|
| 1     | 2  | 3                      | 4                                       |
| 1     | Обучение не менее 10 % работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» | В течение года         | Директор школы                          |
| 2     | Проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства России от 24.12.2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»                            | В течение года         | Уполномоченный по ОТ                    |
| 3     | Разработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование   |                        | Директор школы,                         |

|    |  |                             |  |
|----|--|-----------------------------|--|
|    | этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.   |                             | уполномоченный по ОТ                           |
| 4  | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте   |                             | Уполномоченный по ОТ                           |
| 5  | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам  | По мере необходимости       | Уполномоченный по ОТ                           |
| 6  | Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности  | Постоянно по мере изменений | Директор школы                                 |
| 7  | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>-работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр<br>-работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности   | Август                      | Директор школы, Уполномоченный по ОТ           |
| 8  | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  | Ежеквартально               | Уполномоченный по ОТ, комиссия                 |
| 9  | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией   | Постоянно                   | Директор школы, Председатель ППО               |
| 10 | Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности   | Август                      | Заместитель директора по АХР                   |
| 11 | Модернизация помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, противопожарных правил (актовый зал)  | Август                      | Заместитель директора по АХР                   |
| 12 | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросетям здания на соответствие безопасной эксплуатации  | Август                      | Заместитель директора по АХР                   |
| 13 | Периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников   | В течение учебного года     | Директор школы                                 |
| 14 | Укомплектование медицинскими аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России  | Август                      | Директор школы                                 |
| 15 | Предоставление возможности работникам улучшить свое здоровья в санаторно-курортных учреждениях (членов ППО)  | В течение года              | Председатель ППО                               |
| 16 | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава  | Постоянно                   | Заместитель по АХР                             |
| 17 | Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов) мылом, полотенцем   | Август                      | Директор школы<br>Заместитель директора по АХР |
| 18 | Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 29.10.2021 г. №767н «Об утверждении единых типовых выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» | Сентябрь Январь             | Заместитель директора по АХР                   |
| 19 | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности  | Август                      | Уполномоченный по ОТ                           |
| 20 | Разработка и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара  | Сентябрь 2025               | Заместитель директора по АХР                   |

|    |   |                          |   |
|----|---|--------------------------|---|
| 21 | Организация обучения работающих и обучающихся, воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала                                  | 1 раз в квартал          | Педагог ОБЗР,<br>Классные<br>руководители |
| 22 | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом эксплуатации систем противопожарной защиты | По мере<br>необходимости | Заместитель<br>директора по АХР           |
| 23 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним   | Постоян<br>но            | Заместитель директора<br>по АХР           |
| 24 | Доукомплектование средствами пожаротушения.<br>Переосвидетельствование огнетушителей и их перезарядка.  | Июнь                     | Заместитель директора<br>по АХР           |
| 25 | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)  | Постоянно                | Заместитель директора<br>по АХР           |
| 26 | Обслуживание пожарной сигнализации  | Согласно<br>контракта    | Директор школы                            |