

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКИМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБОУ «АКИМОВСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

20.01.2021

с. Акимовка

№ 26

**Об утверждении Соглашения  
по охране труда на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30), с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с «20» января 2021 г. Соглашение по охране труда между администрацией и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Акимовская СОШ» на 2021 год.
2. Разместить на официальном сайте образовательной организации Соглашение по охране труда между администрацией и работниками учреждения.
3. Ответственным за размещение Соглашения на официальном сайте учреждения назначить делопроизводителя Богатыреву Н.В..
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е. А. Черватюк

С приказом ознакомлен:

Богатырева Н.В. Богатырева

«20» 01 2021 г.

**Соглашение  
по охране труда на 2021 год**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Акимовская СОШ».

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 директором МБОУ «Акимовская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
1.1. Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда и пожарной безопасности, в соответствии со спецификой деятельности учреждения			Без финансирования	постоянно	Директор, Отв. по ОТ	
1.2. Обеспечение журналами по охране труда на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцами			Без финансирования	постоянно	Директор, Отв. по ОТ	
1.3. Корректировка и утверждение и обеспечение работников инструкциями по профессиям и видам работ на каждом рабочем месте			Без финансирования	постоянно	Директор, Отв. по ОТ	
1.3.. Обеспечение информационного			Без финанси	постоянно	Отв. по ОТ	

уголка по охране труда наглядными пособиями			ваня		
1.4. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты			Без финансирования	постоянно	Директор, Отв. по ОТ
1.5. Проведение инструктажей с работниками - вводного ( для вновь поступивших); - первичного ( для вновь поступивших); - повторного ; - внепланового; - целевого.			Без финансирования	При приеме на работу 1 раз в 6 мес. По мере необходимости	Директор, Отв. по ОТ
1.6. Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний		3	3000	По мере необходимости - в течение месяца после приема работника на работу; - для работников рабочих профессий 1 раз в год; - для руководителей 1 раз в 3 год.	Комиссия по ОТ
1.7. Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений школы на соответствие безопасной эксплуатации			Без финансирования	2 раза в год:	Отв. по ОТ., уполномоченный по ОТ
1.4 Обеспечение деятельности комиссии по охране труда.			Без финансирования	постоянно	Директор, Отв. по ОТ
1.6. Организация и проведение административно-общественного контроля			Без финансирования	Постоянно в течение года	Зам. дир. (хоз. часть) уполномоченный по ОТ,

по охране труда				1 сунень- ежедневно. 2 сунень Ежекварта льно 3 сунень- 2 раза в год	директор , председател ь ПШО	
1.7. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Раб. место	3	4500	апрель	Директор Ответ..по ОТ	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается доплата за работу во вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества			Без финансиро вание	Апрель  По мере необходим ости Октябрь  Сентябрь 2021г.	Директор Ответ..по ОТ	
1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты			Без финансиро вание	1 раз в квартал	Отв. По ОТ Уполномоче нный по ОТ	
<b>2. Технические мероприятия</b>						
2.1. Косметический ремонт классов и здания школы			50000	Июль- август	Зам.дир.(хоз. часть)	
2.2. Ремонт системы водоснабжения и отопления			10000	Июнь- август	Директор Зам.дир.(хоз. часть)	
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной			6000	август	Зам.дир.(хоз. часть)	

эксплуатации						
2.4. Проверка и испытание технологического оборудования в столовой			6000	август	Директор Зам.директора (хоз.часть)	
2.4.Обучение ответственных и рабочих за эксплуатацию электроустановок	чел	1	2500	в течении года	Зам.директора (хоз.часть)	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>						
3.1. Предварительный и периодические медицинские осмотры работников (Приказ Минздрава №90 от 14.03.96г.)	чел	43	36000	июнь	Директор От.по ОТ	
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)			По мере финансирования	В течении года	Зам.директора (хоз.часть)	
3.4.Обеспечение нормальной освещенности рабочих мест (замена светильников искусственного освещения).			2000	В течении года (по мере необходимости)	Зам.директора (хоз.часть)	
3.5.Закупка аптечек первой помощи для спецкабинетов			1000	сентябрь	Зам.дир.(хоз.часть)	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>						
4.1. Обеспечение работников школы спецодеждой, специальной обувью и др.СИЗ( по итогам СОУТ)	чел	5	5000	май	Отв. по ОТ Зам. дир (хозчасть)	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	чел	4	12000	В течение года	Отв. по ОТ Зам. дир (хозчасть)	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические	чел	1	2000	март	Отв. по ОТ Зам. дир. (хозчасть)	

перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)						
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>						
5.1. Внесение изменений и дополнений, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями на основе правил пожарной безопасности			Без финансирования	По мере необходимости	От. по ОТ Зам. дир. (хозчасть) Председатель ППО	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения			Без финансирования	постоянно	От. по ОТ Зам. дир. (хозчасть)	
5.3. Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			Без финансирования	4 раза в год	От. по ОТ	
5.4. Перезарядка огнетушителей			4600	июнь	Зам. дир.(хозчасть)	
5.6. Проведение проверки манометров в котельной школы			720	август	Зам. дир. (хозчасть)	
5.7. Обслуживание пожарной сигнализации и системы оповещения			39600	2 раза В год	Директор школы Зам.дир.(хозчасть)	
<b>6. Мероприятия по обеспечению безопасной эксплуатации ТС (автобуса)</b>						
6.1. Страхование автобуса			6000	январь	Директор школы Зам.дир. (хозчасть)	
6.2. Приобретение тахометра			8000	февраль	Директор школы Зам.дир.(хозчасть)	