

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе комиссии по охране труда, по проверке знаний по охране труда, по приёме школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Проверяет ход выполнения соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2026 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	по факту приема на работу в течение 1 месяца	Специалист по ОТ
2.	Гигиеническое обучение всех сотрудников школы	1р в 2 года	Завхоз
3.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с	Профком
4.	Проверка выполнения соглашения между администрацией и профсоюзом	декабрь, июнь	Уполномоченный по ОТ
5.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года	Профком
6.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)	Профком
7.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	В течение года	Завхоз
8.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август	Ио директора школы, библиотекарь
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	август	Заведующий хозяйством Ио директора
10.	Закуп огнетушителей	в течение года	Заведующий хозяйством
11.	Проведение измерения световой среды	сентябрь, март	Заведующий хозяйством
12.	Проверка электрооборудования	в течение года	Заведующий хозяйством
13.	Анализ проб воды	I квартал (январь, февраль, март)	Заведующий хозяйством

14.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август	Ио директора школы, завхоз
15.	Проведение работ по выборочному ремонту здания (помещений)	июнь-август	Заведующий хозяйством
16.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	Май - август	Заведующий хозяйством Ио директора школы Уполномоченный по ОТ
17.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь- июль	Ио директора школы Заведующий хозяйством
18.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август	Специалист по ОТ
19.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения СОУТ, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года	Специалист по ОТ, завхоз
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года	Заведующий хозяйством
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	по графику	Ио директора школы
22.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	в течение года	Профком
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь	Ио директора школы