**Приложение № 8**

**к коллективному договору от « \_\_9\_\_\_» \_\_\_\_июня\_2021 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято общим собранием трудового коллектива МБОУ «СОш № 99» и согласовано с профсоюзным комитетом .**  **Протокол №12 от 09.06.2021 г.**  **Председатель ППО**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Анюхина** | **«утверждаю»**  **Директор МБОУ «Сош № 99» Московского района г.Казани**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н.Лукина.**  **Приказ № 110 от 09.06.2021 г.** |

**Соглашение**

**по охране труда между администрацией Школы и профсоюзной организацией**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 99 » Московского района г. Казани**

Администрация муниципального бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 99» Московского района г. Казани (далее – Школа) в лице директора **Лукиной О.Н..** действующая на основании Устава, и профсоюзная организация Школы в лице председателя профкома **Анюхиной С.А..**, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

**1.** **Администрация** Школы со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Школы в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансовых и материальных возможностей.

**2.** **Работники** Школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом Школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о комиссии по охране труда в пределах финансовых и материальных возможностей Школы.

**3.** **Администрация обязуется**:

3.1.Предоставлять работникам Школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством.

3.2. Предоставлять трудовые отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Школы.

3.4.Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5.Обеспечивать помещения и здания Школы (по ул. Восход, 29 и Рахимова, 23А) средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования (туалеты, холл 1 этажа, коридоры 1,2,3,4 этажей).

3.8. Обеспечивать защиту контингента Школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников Школы.

3.10.Организовывать проведение своевременных медицинских осмотров (обследований) работников. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.11. Организовывать инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

3.12. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.13.Проводить  расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.14. Осуществлять ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.18. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

**4. Работники учреждения обязуются**:

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

4.2.Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда.

4.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4.Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5.Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

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

4.7.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.8.Немедленно извещать своего непосредственного руководителя, директора Школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, проходить обязательные предварительные  и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**5.** **При невыполнении работниками** Школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Школы имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

**6.** **При невыполнении администрацией** Школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Школы имеют право обжаловать бездействие администрации в МКУ «Управление образования ИК МО г.Казани по Кировскому и Московскому районам».

**Приложение к Соглашению**

**ПЛАН**

**организационно-технических мероприятий**

**по улучшению условий, охраны труда,** **здоровья**

**сотрудников МБОУ «Школа № 99» Московского района г. Казани**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выпол­нения** | **Ответст­венный за выполне­ние** | **Отметка о вы­полне­нии** |
| 1 | **2** | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и зданий школы к новому учебному году с оформлением актов. | Ежегодно в июне –августе | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 2 | Организовать и контролировать рабо­ту по соблюдению в учреждении за­конодательства об охране труда, вы­полнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматиз­ма и других несчастных случаев сре­ди работников и детей, в соответст­вии с графиком контроля. | по гра­фику | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  З.Ф.Саляхова – заместитель директора по ВР;  классные руководители 1-11 классов |  |
| 3 | Запрещать проведение учебных заня­тий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и тре­бованиям трудового законодательст­ва. Привлекать в установленном по­рядке к ответственности лиц, нару­шающих требования. | в тече­ние года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 4 | Организовать обучение педагогиче­ских работников по вопросам охраны труда с последующей провер­кой знаний и выдачей удостоверений. | 1 раз в 3 года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 5 | Обучение работников школы, связан­ных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3. | 1 раз в 3 года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 6 | Обучение учащихся 1-11 классов ос­новам безопасности жизнедеятельно­сти. | в тече­ние года | А.В.Кайнов - препода­ватель-организатор ОБЖ |  |
| 7 | Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности. | в тече­ние года | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  заведующие кабинетов |  |
| 8 | Издать приказ о назначении ответст­венных лиц за организацию безопас­ной работы и пожарной без­опасности. | Ежегодно в августе | О.Н.Лукина – директор школы;  Г.В.Тишова- секретарь |  |
| 9 | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиля­ционных устройств спортивного зала (оформить документально). | Ежегодно в августе | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  С.А.Горулева- учитель физкультуры |  |
| 10 | Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта. | Ежегодно март,  сен­тябрь | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 11 | Диспансеризация сотрудников и медицинский осмотр | по графику | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 12 | Обеспечить кабинеты медицинскими аптечками. | Ежегодно июнь – август | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 13 | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглаше­ния по охране труда. | 1 раз в полуго­дие | О.Н.Лукина – директор школы;  С.А.Анюхина – председатель профкома |  |
| 14 | Организовать систематический адми­нистративно-общественный контроль по охране труда. | в тече­ние года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 15 | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабине­тах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвер­дить их. | Ежегодно август | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 16 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь приня­тыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного го­да с регистрацией в журнале установ­ленной формы. | в тече­ние года | О.Н.Лукина – директор школы  С.А.Горулева –ответственный за охрану труда |  |
| 17 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работ­ников с регистрацией в журнале установленной формы, включая вновь прибывших | 1 раз в год | О.Н.Лукина – директор школы  С.А.Горулева –ответственный за охрану труда |  |
| 18 | Проводить вводный инструктаж и ин­структаж на рабочем месте с обу­чающимися по химии, физике, биологии, информатике, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы. | в начале учебно­го года - ввод­ный, 2 раза в год - на рабочем месте | Учитель химии и биологии;  Учитель физики;  Н.А.Павлова – учитель математики и информатики;  С.А.Горулева, М.М.Садретдинова – учителя физкультуры;  А.В.Кайнов – педагог – организатор ОБЖ |  |
| 19 | Проводить инструктаж с обучающи­мися по охране труда при организа­ции общественно-полезного произво­дительного труда, проведении вне­классных и внешкольных мероприя­тий, при организации летней оздоро­вительной работы по семи рекомен­дуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы. | 2 раза в  год | З.Ф.Саляхова – заместитель директора по ВР;  классные руководители 1-11 классов |  |
| 20 | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по фор­ме  Н-2, проводить профилак­тическую работу по их предупрежде­нию. | в тече­ние года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  С.А.Горулева –ответственный за охрану труда  Л.Г.Платончева – заместитель директора по УР;  С.А.Анюхина – председатель профкома;  заведующие кабинетами |  |
| 21 | Обеспечение сотрудников моющими и санитарно-гигиеническими средствами | в течение года | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 22 | Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) | в течение года | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ;  члены комиссии |  |
| 23 | Обучение ответственных по ОТ, ЭБ, ПБ, по тепловым установкам | по графику | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 24 | Проведение лабораторных исследований по Программе производственного контроля | по графику | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ |  |
| 25 | Ремонт школьной мебели | по мере износа | Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ  Классные руководители |  |
| 26. | Капитальный ремонт столовой в основном здании по ул.Восход, д 29 | Июнь-август 2021 | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ; |  |
| 27. | Косметический ремонт подвальных помещений в основном здании по ул.Восход, д 29 | Июнь-август 2021 | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ; |  |
| 29. | Замена забора в филиале школы по адресу ул. Рахимова, д.23 А | 2021-2022 г | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова - заместитель директора по АХЧ; |  |
| 30. | Капитальный ремонт спортивного зала в филиале школы по адресу ул. Рахимова, д.23 А | Июнь-август 2021 | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова – заместитель директора по АХЧ;  Учителя физкультуры |  |
| 31. | Приобретение и замена линолеума в коридорах 2,3,4 этажей. | 2021-2022 г | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова – заместитель директора по АХЧ |  |
| 32. | Косметический ремонт рекреаций 1,2.3,4 этажей в основном здании и филиале, а также в фойе зданий | Июнь – август 2021-2024 г | О.Н.Лукина – директор школы;  Р.Р.Шакирзянова – заместитель директора по АХЧ |  |