Приложение№1
к приказу по школе
от 01.09 2026 №57

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001
ул.40 лет Победы,9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru
(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Н.В. Чурсина
«____»_____2026
Протокол № 7 от «31» 08 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»
_____ Ю.Ю. Тафийчук
Приказ №570 от «01» 09 2026г.

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Родниковская школа-гимназия» на 2026/2027 учебный год

1. Общие положения

Администрация МБОУ «Родниковская школа-гимназия», в лице директора Тафийчук Юлии Юрьевны, и профсоюзный комитет школы-гимназии, в лице председателя профсоюзного комитета Чурсиной Натальи Валерьевна, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2026/2027 учебный год:

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Родниковская школа-гимназия».

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 над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы-гимназии и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе-гимназии.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджетных средств.
8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.
10. Контролирует порядок на территории школы-гимназии.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на три года с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
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. Принимает участие в работе комиссии по принятию гимназии к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7.Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу гимназии.
8.Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9.Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников гимназии.

5.Перечень мероприятий по охране труда

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	в течение года	Ответственный за охрану труда
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Ответственный за охрану труда
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 10.09.	Ответственный за охрану труда
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения школы на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Ответственный за охрану труда Зам. директора по АХР
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 10.09.	Директор Председатель ПК Ответственный за охрану труда
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК Ответственный за охрану труда
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников гимназии	ежегодно до 10.09.	Директор
2.Технические мероприятия			

2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор Ответственный за охрану труда
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Зам. директора по АХР
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Зам. директора по АХР
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Зам. директора по АХР Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Зам. директора по АХР Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Зам. директора по АХР
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Зам. директора по АХР
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Зам. директора по АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Зам. директора по АХР
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности			

5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 и на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 01.09.	Директор Зам. директора по АХР Председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Зам. директора по АХР
5.3.	Обеспечение гимназии первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Зам. директора по АХР
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в гимназии мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам. директора по ВР
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Зам. директора по АХР

От администрации:
Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»
_____Ю.Ю.Тафийчук

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
_____Н.В.Чурсина