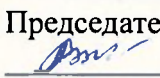
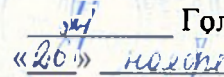


Согласовано
Председатель профкома
 Лазуткина В.Н.
« 26 » 11 20 19 г.

Приложение № 4 к коллективному
договору
Утверждаю
Директор ГОУ ЯО «Переславль
– Залесская школа – интернат №3»
 Головкина Т.М.
« 26 » ноября 20 19 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и работником
ГОУ ЯО «Переславль – Залесская школа – интернат №3»
на 2019-2022 г.г.

Администрация Государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Переславль-Залесская школа-интернат №3» в лице директора школы Головкиной Татьяны Михайловны и профсоюзный комитет школы, в лице председателя профсоюзного комитета Лазуткиной Веры Николаевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019-2022 г.г.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГОУ ЯО «Переславль-Залесская школа-интернат № 3».

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 работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с трудовым коллективом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации:

2.1. Гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда соответствующих требованиям охраны труда.

2.2. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.

2.3. Обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков.

2.4. Организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда.

2.5. Организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.

2.6. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.7. Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.

2.8. Организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

2.9. Допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.

2.10. Обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи.

2.11. Обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты.

2.12. Организует проведение специальной оценки условий труда.

2.13. Организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.

2.14. Содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов.

2.15. Осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.

2.16. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.17. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

3. Обязательства профсоюза:

3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.

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

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

3.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.

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

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

3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.

3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

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

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

Перечень мероприятий по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия

п/п	№ (работ)	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ				
1.		Разработка, утверждение документации по ТБ и ОТ для учащихся и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	1 раз в 5 лет	Зам директора по АХЧ Зам директора по УР Зам директора по УВР
2.		Размножение и выдача инструкций по ОТ.	По мере необходимости	Специалист по кадрам
3.		Организовать уголок по ТБ и ОТ.	В течение года	Учитель ОБЖ
4.		Проводить: а) вводный инструктаж по ТБ и охране труда для вновь принятых работников; б) инструктаж на рабочем месте по охране труда; в) инструктаж при организации экскурсии, туристических походов, общественно-полезного труда.	В течение года Сентябрь В течение учебного года	Комиссия
5.		Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.	Сентябрь	Директор
6.		Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ежегодно	Директор
7.		Ведение журналов регистрации инструктажей	Постоянно	Зам директора по АХЧ
8.		Проведение специальной оценки условий труда в соответствии Федеральным	1 раз в пять лет	

	законом РФ от 28.12.2013 №426-ФЗ		
9.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Сентябрь	Комиссия
10.	Организация и проведение административно-общественного контроля	Сентябрь	Директор
11.	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. 	Ежегодно	Зам директора по АХЧ
<u>ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</u>			
1.	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Июль	Зам директора по АХЧ
2.	Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, школьной мебели, оборудования.	Постоянно	Зам директора по АХЧ
3.	Провести опрессовку отопительной системы в школе.	Июнь – июль	Зам директора по АХЧ

4.	Иметь акт-разрешение на проведение занятий на учебный год.	Август	Директор
5.	Проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Два раза в год	Зам директора по АХЧ
6.	Проведение очистки вентиляционных коробов. Очистка вентиляционных воздуховодов от горючих отходов.	Ежегодно	Зам директора по АХЧ
7.	Приведение освещенности к санитарно-гигиеническим нормам, замена ламп; сдача в утилизацию перегоревших люминесцентных ламп	В течение года	Зам директора по АХЧ
8.	Иметь акты готовности классов и кабинетов, проведение испытания спортивного оборудования	Август	Комиссия
<u>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</u>			
1.	Соблюдать положение КЗоТ.	В течение года	Директор
2.	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. № 90).	1 раз в год	Медицинский работник
3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол от 05.04.2000 г.) Оснастить медицинский кабинет необходимыми медикаментами, приборами.	Август	Медицинский работник
4.	Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в	Январь	Директор

	образовательном учреждении и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.		
5.	Вести регистрацию несчастных случаев.	Постоянно	Медицинский работник
6.	Поддерживать санитарно-гигиенический режим в здании.	Постоянно	Зам директора по АХЧ
7.	Проводить ежеквартальный анализ причин заболеваемости и временной нетрудоспособности.	1 раз в квартал	Медицинский работник
8.	Проведение противоэпидемических мероприятий.	Постоянно	Медицинский работник
9.	Работникам предоставлять очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков.	Ежегодно	Директор
10.	Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.	Ежегодно	Директор
11.	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 АХЧ
<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</u>			
1.	Обеспечить работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Ежемесячно	Зам директора по АХЧ
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики,	Август	Зам директора по АХЧ

	инструменты с изолирующими ручками).		
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	Август	Зам директора по АХЧ
	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлением Минтруда России	(по необходимости)	Зам директора по АХЧ
<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u>			
1.	Разработать инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.	По мере необходимости	Зам директора по АХЧ
2.	Ведение журналов пожарной безопасности (вводного, повторного, на рабочем месте, учета первичных средств)	Постоянно	Зам директора по АХЧ
3.	Обучение руководителей и лиц ответственных за пожарную безопасность, по программе пожарно-технического минимума в установленном порядке	1 раз в три года	Директор
4.	Приобретение первичных средств пожаротушения (замена, перезарядка)	В течение года	Зам директора по АХЧ
5.	Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации оповещения и управления эвакуацией людей о пожаре.	Ежемесячно	Зам директора по АХЧ
6.	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Ежегодно	Комиссия

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Перечень профессий, на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.
3. Перечень профессий к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.
4. Перечень профессий и должностей, которым производятся компенсационные выплаты, за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.
5. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома	Директор ГОУ ЯО «Переславль – Залесская школа – интернат №3»
_____	_____
(подпись)	(подпись)
В. Н. Лазуткина	Т. М. Головкина
(инициалы, фамилия)	(фамилия, инициалы)
_____	_____
Протокол заседания профкома	дата утверждения

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на 1 год
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт на 1 год
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке	1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 6 пар на 1 год 1 шт. до износа 1 пара на 3 года

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 2 года
4.	Учитель, технологии (столярная мастерская)	Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты изолирующее Фартук из полимерных материалов с нагрудником	12 пар на 1 год До износа До износа До износа 2шт. на 2 года
5.	Учитель технологии (швейная мастерская)	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт. на 2 года
6.	Учитель, технологии (кулинария)	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных покрытий	2 шт. на 2 года До износа
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак, косынка Сабо	1 шт. на 1 год 12 пар на 1 год
8.	Рабочий по обслуживанию зданий и оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 1 год 6 пар на 1 год 1 шт. на 3 года 1 шт. на 2 года
9.	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год

		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Очки защитные	1 пара до износа 12 пар на 1 год 1 шт. до износа 1 шт. до износа
10.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Колпак, косынка Сабо	1 шт. на 1 год 6 пар на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года
11.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. на 1 год Дежурный 6 пар на 1 год
12.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак, косынка Сабо	1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года
13.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак, косынка Сабо	1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год 12 пар на 1 год 1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года

14.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Колпак, косынка</p> <p>Сабо</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>2 шт. на 1 год</p> <p>6 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
15.	Водитель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепленной прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 шт. на год</p> <p>12 пар на год</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p>

Ответственный за охрану труда _____ Карцева В.А., зам. директора по АХЧ

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>В. Н. Лазуткина</p> <p>(инициалы, фамилия)</p> <hr/> <p>Протокол заседания профкома</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: right;">Директор ГОУ ЯО «Переславль – Залесская школа – интернат №3»</p> <hr/> <p style="text-align: right;">(подпись)</p> <p style="text-align: right;">Т. М. Головкина</p> <p style="text-align: right;">(фамилия, инициалы)</p> <hr/> <p style="text-align: right;">дата утверждения</p>
---	---

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, на которых работники должны пройти
предварительный и периодический
медицинский осмотр согласно приказу № 302н от 12.04.2011г. Министерства
здравоохранения социального развития Российской Федерации

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор
2.	Зам. директора по УВР
3.	Зам. директора по ВР
4.	Зам. директора по АХЧ
5.	Главный бухгалтер
6.	Бухгалтер
7.	Учитель - логопед
8.	Учитель – дефектолог
9.	Социальный педагог
10.	Педагог – психолог

11.	Педагог-организатор
12.	Педагог доп. образования
13.	Инструктор по труду
14.	Системный администратор
15.	Воспитатель круглосуточного дежурства
16.	Врач педиатр
17.	Медицинская сестра
18.	Заведующий библиотекой
19.	Заведующий складом
20.	Младший воспитатель (ночного дежурства)
21.	Тьютор
22.	Помощник воспитателя
23.	Специалист по кадрам
24.	Машинист по стирке белья
25.	Контрактный управляющий
26.	Водитель
27.	Слесарь – сантехник
28.	Кастелянша
29.	Гардеробщик
30.	Шеф – повар
31.	Повар
32.	Мойщик посуды

33.	Кухонный рабочий
34.	Уборщик служебных помещений
35.	Рабочий по обслуживанию зданий и оборудования
36.	Дворник

Ответственный за охрану труда _____ Карцева В.А., зам. директора по АХЧ

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>В. Н. Лазуткина</p> <p>(инициалы, фамилия)</p> <hr/> <p>Протокол заседания профкома</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: right;">Директор ГОУ ЯО «Переславль – Залесская школа – интернат №3»</p> <hr/> <p style="text-align: right;">(подпись)</p> <p style="text-align: right;">Т. М. Головкина</p> <p style="text-align: right;">(фамилия, инициалы)</p> <hr/> <p style="text-align: right;">дата утверждения</p>
---	---

**Перечень
Профессий, к которым предъявляются повышенные
требования безопасности труда согласно письма министерство здравоохранения
Российской Федерации от 19 октября 2000 года N 2510/11377-32
о примерном отраслевом перечне
работ повышенной опасности**

№ п/п	Педагогический персонал и специалисты
1.	Учитель столярного дела
2.	Учитель швейного дела
3.	Учитель технологии
Обслуживающий персонал	
4.	Уборщик служебных помещений
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и оборудования
6.	Дворник
7.	Повар
8.	Машинист по стирке белья
9.	Слесарь - сантехник
10.	Водитель

Ответственный за охрану труда _____ Карцева В.А., зам. директора по АХЧ

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома</p> <hr/> <p>(подпись)</p> <p>В. Н. Лазуткина</p> <p>(инициалы, фамилия)</p> <hr/> <p>Протокол заседания профкома</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: right;">Директор ГОУ ЯО «Переславль – Залесская школа – интернат №3»</p> <hr/> <p style="text-align: right;">(подпись)</p> <p style="text-align: right;">Т. М. Головкина</p> <p style="text-align: right;">(фамилия, инициалы)</p> <hr/> <p style="text-align: right;">дата утверждения</p>
---	---

Перечень

профессий и должностей, которым производятся компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование должности
1.	Повар
2.	Слесарь – сантехник

Ответственный за охрану труда _____ Карцева В.А., зам. директора по АХЧ

НОРМЫ

Бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи согласно приказа министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающимися и обезвреживающими средствами» (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Очищающие кремы, гели, пасты	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	200 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств приказа министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающимися и обезвреживающими средствами» (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н) и письмо министерство здравоохранения Российской Федерации от 19 октября 2000 года N 2510/11377-32 о примерном отраслевом перечне работ повышенной опасности

№ п/п	Педагогический и обслуживающий персонал и специалисты
1.	Учитель столярного дела
2.	Уборщик служебных помещений
3.	Рабочий по обслуживанию зданий и оборудования
4.	Дворник
5.	Повар
6.	Машинист по стирке белья
7.	Слесарь - сантехник
8.	Водитель
9.	Учитель швейного дела
10.	Учитель технологии