

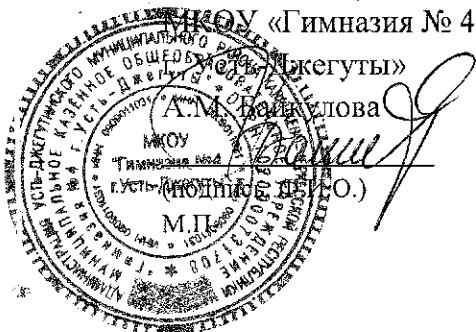
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

на 2020 (март) – 2023 (март) годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ «Гимназия № 4 г. Усть-Джегуты»
Протокол № 2 от 28.12.2020г.

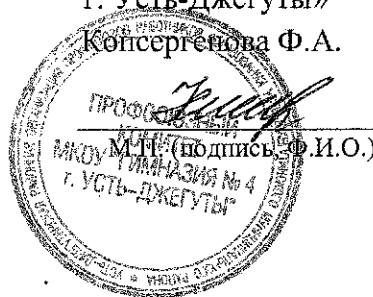
ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
МКОУ «Гимназия № 4
г. Усть-Джегуты»



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Гимназия № 4
г. Усть-Джегуты»
Копсергенова Ф.А.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в УИИ Судим-исправления Усть-Джегутинского муниципального района

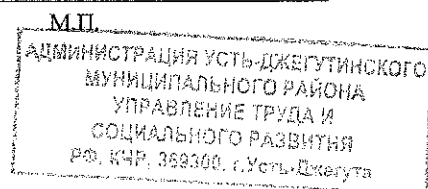
(указать наименование органа)

Регистрационный № 295-Д от 30.01.2020

(дата)

Руководитель органа по труду Вед. Сперансеев

(должность, Ф.И.О.)



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА



Председатель ТК
Копсергенова Ф.А.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Гимназия № 4
г. Усть-Джегуты»
А.М.Байкулова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией МКОУ «Гимназия № 4 г. Усть – Джегуты» и профсоюзной организацией на 2021 год

Администрация Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гимназия № 4 г. Усть – Джегуты» (далее по тексту - ОУ) в лице директора Байкуловой Аминат Микояновны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Копсергеновой Феодосии Алиевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год. (далее – Соглашение).

1. Общие положения

Данное соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОУ. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников школы.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией.

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 ОУ.

5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно – бытового помещения.

8. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время до 01 октября текущего года.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово – предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

10. Контролирует порядок на территории ОУ.

11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год 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 службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы 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 ОУ
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

4. Взаимные обязательства Администрации и профсоюзной организации

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 ОУ.

5. Перечень мероприятий по охране труда на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Август	Директор, председатель ПК
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.3.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласование инструкций с ПК в установленном ТК РФ порядке	При необходимости	Директор

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации.	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия
1.5.	Проведение III-ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда: I ступень II ступень III ступень	В соответствии с утверждённым графиком Ежедневно Ежемесячно Ежеквартально	Директор Комиссия по ОТ Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК Заместители директора по УР и УВР Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК
1.6.	Издание приказов, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности ОУ, назначение лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивание отчетов заместителей руководителя; создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда	3 квартал	Директор
1.7.	Обновление стенда и уголков по охране труда в ОУ и учебных кабинетах	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ в ОУ
1.8.	Составление проекта Соглашения на 2022 год до 20.12.2021г. с учетом предложения от работников ОУ.	Декабрь 2021г.	Директор, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.9.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда.	Февраль, август 2021г.	Директор, заместитель директора по безопасности
1.10.	Корректировка программы Производственного контроля 2021 года	Октябрь – декабрь 2021г.	Ответственный за ОТ в ОУ

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.11.	Обеспечение температурного режима в здании ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХР
1.12.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.13.	Испытания спортивного инвентаря перед началом учебного года. Приёмка кабинетов повышенной опасности.	Июнь-август	Комиссия по охране труда
1.14.	Разработка и издание инструкций по охране труда	В течение года, при необходимости	Заместитель директора по безопасности
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
2.1.	Обеспечение условий режима бесплатного питания учащихся 1- 4 классов согласно санитарным нормам.	В течение года	Заместитель директора по УР, повар
2.2.	Ремонт основного входа в корпус начальной школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.3.	Текущая замена и утилизация вышедших из строя энергосберегающих и люминесцентных ламп на рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по ОТ.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ. Согласно основным нормативно – правовым актам в области электробезопасности	Август 2021г.	Директор, заместитель директора по АХР
2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	Август- октябрь	Директор, заместитель директора по АХР, председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.8.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ	До 01.10.	Директор, заместитель директора по АХР

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
2.9.	Замена и ремонт оргтехники.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХ
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, сантехнического оборудования и необходимости ремонта мест общего пользования, учебных кабинетов	В течение года, при возникшей необходимости	Директор, заместитель директора по АХ
2.11	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Заместитель директора по АХ
2.12.	Дезинфекция и дератизация всех помещений и территории	В течение года	Заместитель директора по АХ
2.13.	Своевременная замена ламп дневного света	В течение года	Заместитель директора по АХ
3. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО – БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников в ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь - август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечной первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	Август	Директор. Медицинская сестра
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечивать мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХ заведующие кабинетами
3.6.	Выявление потребности в санитарно – курортном лечении сотрудников ОУ и их детей. Своевременная подача заявок	В течение года	Консергенова Ф.А., председатель ПК
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ			
4.1.	Обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей, которым по отраслевым нормам установлена бесплатная выдача спецодежды	В течение года	Директор, заместитель директора по АХ
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно – гигиеническими средствами в соответствии с нормами	В течение года	Директор, заместитель директора по АХ

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
4.3.	Приобретение индивидуальных средств защиты и антисептиков	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	до 01.09. при необходимости	Директор, заместитель директора по безопасности, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.4.	Выполнение требований соблюдения правил пожарной безопасности. Проведение инструктажей по охране труда.	в течение года	Директор, заместители директора по АХР, по безопасности
5.5.	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций (актовый зал).	3 квартал	Директор, заместитель директора по АХР
5.7.	Обеспечение ОУ инструкцией и планом – схемой эвакуации участников образовательного процесса на случай возникновения пожара.	Май, октябрь	Директор, заместитель директора по АХР и безопасности
5.8.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	в течение года	Заместитель директора по АХР
5.9.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР
5.10.	Обслуживание системы видеонаблюдения	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР
6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА			
	Администрация ОУ:		
6.1.	Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда в ОУ для предупреждения и профилактики производственного травматизма. Сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.	В течение года	Директор, заместитель директора по безопасности

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
6.2.	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:	В течение года	Директор
6.2.1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
6.2.2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр – конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
6.2.3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда в план работы ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор
6.2.8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	Профсоюзный комитет

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
собрания трудового коллектива

28.12.2020г.

№ 2

Председатель - Копсергенова Ф.А.
Секретарь – Хубиева А.В.
Присутствовали: 95 человека из 116.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении Соглашения по охране труда МКОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» на 2021год.

СЛУШАЛИ: директора МКОУ «Гимназия № 4 г. Усть-Джегуты» Байкулову А.М.

Она ознакомила членов трудового коллектива с Соглашением по охране труда между администрацией МКОУ «Гимназия №4 г.Усть – Джегуты» и профсоюзной организацией на 2021год.

Перечень мероприятий по охране труда на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Август	Директор, председатель ПК
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.3.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	При необходимости	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации.	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия
1.5.	Проведение III-ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда: I ступень	В соответствии с утверждённым графиком Ежедневно	Директор Комиссия по ОТ Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК Заместители директора по УР и
	II ступень		

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

	III ступень	Ежемесячно Ежеквартально	УВР Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК
1.6.	Издание приказов, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности ОУ, назначение лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивание отчетов заместителей руководителя; создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда	3 квартал	Директор
1.7.	Обновление стенда и уголков по охране труда в ОУ И учебных кабинетах	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ в ОУ
1.8.	Составление проекта Соглашения до 20.12.2021г.с учетом предложения от работников ОУ.	Декабрь 2021г.	Директор, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.9.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда.	Февраль, август 2020г.	Директор, заместитель директора по безопасности
1.10.	Корректировка программы Производственного контроля 2021 года	Октябрь – декабрь 2021г.	Ответственный за ОТ в ОУ
1.11.	Обеспечение температурного режима в здании ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХР
1.12.	Проведение специальной оценки условий труда	Октябрь – ноябрь 2020г.	Директор, заместитель директора по АХР, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.1.3	Испытания спортивного инвентаря перед началом учебного года. Приёмка кабинетов повышенной опасности.	Июнь-август	Комиссия по охране труда
1.14.	Разработка и издание инструкций по охране труда	В течение года, при необходимости	Заместитель директора по безопасности
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
2.1.	Обеспечение условий режима питания учащихся 1- 4 классов согласно санитарным нормам.	В течение года	Заместитель директора по УР, повар
2.2.	Ремонт основного входа в корпус начальной	В течение года	Директор,

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

	школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.		заместитель директора по АХР
2.3.	Текущая замена и утилизация вышедших из строя энергосберегающих и люминесцентных ламп на рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по ОТ.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ. Согласно основным нормативно – правовым актам в области электробезопасности	Август 2020г.	Директор, заместитель директора по АХР
2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	Август-октябрь	Директор, заместитель директора по АХР, председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.8.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ	До 01.10.	Директор, заместитель директора по АХР
2.9.	Замена и ремонт оргтехники.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, сантехнического оборудования и необходимости ремонта мест общего пользования, учебных кабинетов	В течение года, при возникшей необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
2.11.	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.12.	Дезинфекция и дератизация всех помещений и территории	В течение года	Заместитель директора по АХР
3. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО – БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников в ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь - август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечной первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	Август	Директор. Медицинская сестра
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечивать мероприятия по подготовке	постоянно	Директор,

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

	школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.		заместитель директора по АХР
2.3.	Текущая замена и утилизация вышедших из строя энергосберегающих и люминесцентных ламп на рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по ОТ.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ. Согласно основным нормативно – правовым актам в области электробезопасности	Август 2020г.	Директор, заместитель директора по АХР
2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	Август-октябрь	Директор, заместитель директора по АХР, председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.8.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ	До 01.10.	Директор, заместитель директора по АХР
2.9.	Замена и ремонт оргтехники.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, сантехнического оборудования и необходимости ремонта мест общего пользования, учебных кабинетов	В течение года, при возникшей необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
2.11.	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.12.	Дезинфекция и дератизация всех помещений и территории	В течение года	Заместитель директора по АХР
3. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО – БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников в ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь - август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечной первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	Август	Директор. Медицинская сестра
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечивать мероприятия по подготовке	постоянно	Директор,

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА			
	Администрация ОУ:		
6.1.	Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда в ОУ для предупреждения и профилактики производственного травматизма. Сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.	В течение года	Директор
6.2.	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:	В течение года	Директор
6.2.1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
6.2.2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр – конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
6.2.3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда в план работы ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	Постоянно	Председатель ПК
6.2.5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ	Постоянно	Председатель ПК
6.2.6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель ПК
6.2.7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор
6.2.8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	Профсоюзный комитет

ВЫСТУПИЛИ:

— Копсергенова Ф.А. - председатель профкома.

Предложено включить в план мероприятий Соглашения по охране труда пункт «Своевременная замена ламп дневного света».

Предлагаю утвердить Соглашение по охране труда на 2021 год.

— Семенов К.Х. – заместитель директора по безопасности.

Предложено включить в план мероприятий Соглашения по охране труда пункты:

- Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции
- Обслуживание системы видеонаблюдения

Предлагаю утвердить Соглашение по охране труда на 2021 год.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Соглашение по охране труда МКОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» между администрацией и профсоюзной организацией на 2021 год.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

2. Внести изменения в Коллективный договор на 2020-2023 годы в связи с принятием Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на 2021 год.
3. Вывесить Соглашения по охране труда на видном месте в обоих корпусах гимназии.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» - 95

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель

Секретарь



Ф.А. Копсергенова

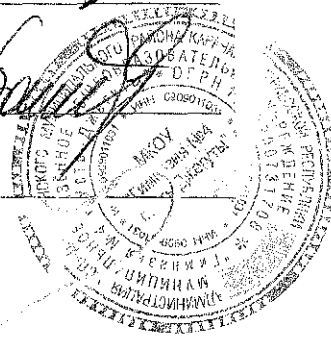
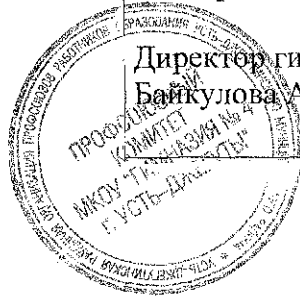
А.В. Хубиева

принято и пронумеровано

14 (четырнадцать) листов

Председатель профкома
Копсергенова Ф.А.

Директор гимназии
Байкулова А.М.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Байкулова Аминат Микояновна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022