

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 27

От работодателя:

Директор Муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной  
школы № 27



(подпись, Ф.И.О.)

И.С. Адамович

13.01.2020 г.

От работников:

председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
общеобразовательного  
учреждения



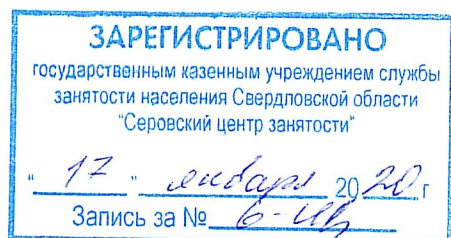
(подпись, Ф.И.О.)

И.А. Мордвинова

13.01.2020 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2016 – 2018 год**

утверждены на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 13.01.2020 года



г. Серов

2020 год

Стороны решили внести в коллективный договор на 2016-2018 год следующие изменения, которые вступают в силу со дня подписания и распространяют свои действия на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года:

1. Принять Соглашение по охране труда на 2020 год, приложение 2 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

Приложение № 2  
к Коллективному договору

**Соглашение по охране труда на 2020 год.**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

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

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.	В течение года.	Специалист по охране труда.
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Постоянно в течение года.	Специалист по охране труда.
1.3. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.	По мере необходимости.	Специалист по охране труда.
1.4. Обеспечение школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости.	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда.
1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - 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.	По мере необходимости.	Специалист по охране труда.
1.6. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	В течение года.	Директор, заместители директора, специалист по охране труда.

<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год в столовой.	Заместитель директора по АХЧ.
2.2. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год: 3 декада марта, 3 декада августа.	Заместитель директора по АХЧ.
2.3. Пополнение средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	По мере необходимости.	Заместитель директора по АХЧ.
2.4. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.	Постоянно в течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
2.5. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Обновление постоянно в течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
2.6. Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	В течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
2.7. Текущий ремонт зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	В течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинскими регламентами допуска к профессии.	В течение года.	Специалист по охране труда.
3.2. Текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов).	В течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
3.3. Проведение санитарно-бытового осмотра зданий и помещений.	Еженедельно.	Комиссия.
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39.	По мере необходимости.	Заместитель директора по АХЧ.
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками).	По мере необходимости.	Заместитель директора по АХЧ.

5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности.	По мере необходимости (1 раз в 5 лет).	Заместитель директора по АХЧ.
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	По мере необходимости.	Заместитель директора по АХЧ.
5.3. Освидетельствование и перезарядка огнетушителей.	1 раз в год.	Заместитель директора по АХЧ.
5.4. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года.	Заместитель директора по АХЧ.
5.5. Контроль состояния запасных эвакуационных выходов.	Постоянно.	Заместитель директора по АХЧ.

Директор



И.С. Адамович

Председатель профсоюзной организации



И.А. Мордвинова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Адамович Ирина Сергеевна

Действителен с 06.03.2021 по 06.03.2022