

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

№1 від 07.01.2025

СХВАЛЕНО:

На зборах трудового колективу загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №6 Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області
27 грудня 2024 року

Протокол №3 від 27.12.2024

ЗМІНИ

до колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №6 Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області на 2019-2024 роки

м.Горішні Плавні
2025 р.

ПОГОДЖУЮ
Голова профспілкового комітету
Світлана Світлана ПАЗИНЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗОШ І-ІІІ ступенів №6
Лілія Лілія ФЕДОРЕНКО

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №6
Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам
виробничого травматизму, професійним захворюванням і аварій
на 2025 рік

Місце видання: Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №6
Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

№ з/п	Назва заходу	Терміни виконання	Здійснюють виконання	сума,грн	Примітка
I. Організація роботи з ОП та БЖД учасників НВП					
1.1	Забезпечити функціонування в школі системи управління охороною праці (СУОП)	постійно	адміністрація навчального закладу, інженер з ОП		
1.2	Перегляд, доопрацювання та затвердження інструкцій з ОП	до 01.09	адміністрація навчального закладу, інженер з ОП		
1.3	Організація роботи комісії з перевірки готовності закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	до 20.08	заступник директора з ГР		
1.4	Організація та контроль за станом проходження обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу	вересень 2024 лютий 2025	адміністрація навчального закладу, інженер з ОП		
1.5	Звітування про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності	червень грудень	заступник директора з ГР		
1.6	Ознайомлення працівників школи зі змінами у трудовому законодавстві, з питань ОП, БЖД, ЦЗ	у разі появи таких змін	інженер з ОП		
1.7	Здійснювати аудит функціонування системи управління охороною праці (СУОП) в навчальному закладі, на виконання Закону України «Про охорону праці» та інших міжгалузевих та галузевих нормативно-правових документів	Один раз на квартал постійно	заступник директора з НВП		

1.8	Аналізувати стан травматизму, охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальному закладі з розглядом питань на нарадах різних рівнів	щоквартально, до 03 числа, що настає за звітним періодом	заступник директора з НВР		
1.9	Провести навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	згідно графіка	директор школи, заступник директора з НВР, заступник директора з ГР, працівники закладу		

II. Організація профілактичної роботи щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу

2.1	Перевірка дотримання ДСанПіНу:				
	санітарний стан шкільних приміщень, прилеглої території, класних кімнат, кабінетів, <u>майстерень</u> , їдалень, туалетів	один раз на місяць	заступник директора з НВР, заступник директора з ГР	4500,0	
	відповідність розкладу уроків педагогічним та санітарним вимогам, тривалість перерв	вересень, січень	заступник директора з НВР		
	дотримання повітряно-температурного режиму в приміщеннях	щотижня	заступник директора з ГР		
	дотримання нормативів освітлення класних кімнат, майстерень, навчальних кабінетів, спортивного залу, туалетів	один раз на місяць	заступник директора з ГР		
	відповідність меблів санітарно-гігієнічних вимогам, у тому числі розмірів парт і столів віковим групам школярів	вересень, січень	заступник директора з ГР		
	наявність умивальників, мила, рушників (паперові, електро), дезенфікуючих засобів	постійно	заступник директора з ГР		
2.2	Розробити і здійснювати заходи щодо дотримання Правил пожежної безпеки, вимог електробезпеки, правил безпечного перебування людей у навчальному закладі під час проведення масових заходів	до 01.03.2025, 01.09.2025 (постійно)	заступник директора з НВР		
2.3	Здійснити відповідно до чинних нормативно-правових актів заміри опору ізоляції електроустановок і електропроводки, заземлювальних	до 15.08.2025	заступник директора з ГР		

	пристроїв у навчальних закладах усіх типів				
2.4	Перевірити наявність та стан протипожежних засобів задля забезпечення дотримання норм протипожежної безпеки у будівлях і спорудах	до 15.08.2025	заступник директора з ГР		
2.5	Здійснювати контроль за дотриманням установленого протипожежного режиму учасниками освітнього процесу, вживати заходів щодо попередження пожежної безпеки і усунення недоліків, що спричиняють пожежну небезпеку	постійно	заступник директора з НВР, інженер з ОП, заступник директора з ГР		
2.6	Здійснювати технічне обстеження спортивних споруд, майданчиків, обладнання задля визначення надійності і стійкості конструкції згідно з вимогами безпеки, оформлювати актами за встановленою формою	Один раз на місяць, постійно	заступник директора з ГР		
2.7	Проводити необхідні інструктажі та бесіди з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки серед учасників освітнього процесу	постійно	учителі-предметники, класні керівники 1-11 класів		
2.8	Здійснювати постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників у закладі освіти	постійно	заступник директора з НВР, інженер з ОП, заступник директора з ГР		
2.9	Навчання посадових та відповідальних осіб з питань охорони праці, техніки безпеки, безпечної експлуатації будівель і споруд, безпечної експлуатації опалювальної системи, електробезпеки, цивільного захисту	відповідно до вимог, щорічно згідно з графіком	головний бухгалтер	2000,0	

III. Заходи, спрямовані на покращення санітарно-гігієнічних умов виробничого середовища

3.1	Перевірка та покращення стану шкільних приміщень	Два рази на рік	заступник директора з ГР		
3.2	Придбання медикаментів та дезінфікуючих засобів	постійно	заступник директора з ГР, головний бухгалтер	10000,0	
3.3	Придбання миючих засобів	постійно	заступник директора з ГР, головний бухгалтер	50000,0	
3.4	Заправка вогнегасників	до серпня	заступник директора з ГР, головний бухгалтер	20000,0	

3.5	Придбання господарчих товарів для виконання поточних ремонтів по підготовці до 2025-2026 н. р.	квітень - серпень	заступник директора з ГР головний бухгалтер	200000,0	
3.6	Придбання спецодягу згідно з умовами Колективного договору	червень-жовтень	заступник директора з ГР головний бухгалтер	20000,0	
3.7	Перевірка занулення та заземлення обладнання шкільних майстерень, шкільної їдальні, вимірювання електричного струму.	згідно графіка	заступник директора з ГР головний бухгалтер	8000,0	
3.8	Страхування членів пожежної дружини.	згідно графіка	головний бухгалтер	4000,0	
3.9	Атестація робочих місць зі шкідливими умовами праці	січень 2-2025	Інженер з ОП	4000,0	
	РАЗОМ:		322500,0		
	Фонд оплати праці у 2025 році		22823100,0		

Пронумеровано,
принциповано і
скріплено печаткою

5 () аркушів

Директор _____ ДІЛЯ ФЕДОРЕНКО

