

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета  
 \_\_\_\_\_/Л.Ю. Лиханова/  
**Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «ОСШ № 2»  
 \_\_\_\_\_/И.В. Носова/  
**Приказ № 110/1– од от «29» августа 2017 г.**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация МБОУ «Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2», в лице директора Носовой И.В., и профсоюзный комитет, в лице председателя ПК Лихановой Л.Ю., заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 – 2018 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» и «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного Постановлением Минтруда России и Министерством образования России от 13.01.2013 года № 1/29	Чел.	83	сентябрь	Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по безоп.					
2.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах,			До 1.10.17	Зам. дир. по АХЧ Председатель ПК					

	кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.								
3.	Разместить ЛНА по ОТ на сайте ОО и сервере для обеспечения свободного доступа к ним сотрудников школы.			До 01.10.2017	Директор ОО Инженер каб. информ.				
4.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul>			До 10.09.17	Зам. дир. по АХЧ Председатель ПК				
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	август; апрель	Зам. дир. по АХЧ Председатель ПК Зав. кабинетами				

	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)								
6.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь	Руководитель ОО Председатель ПК				
7.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда			В течение года	Директор, зам.директора, зав.кабинетами				
8.	Организация проверки знаний по охране труда работников школы (повторно).	Чел.	83	ноябрь	Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по безоп. Председатель ПК				
9.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.			По необходимости	Зам. дир. по АХЧ Председатель ПК				
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
10.	Проверка работоспособности вентиляционных систем в кабинете химии.	Кол-во	1	Июль-август	Зам. дир. по АХЧ Работник по облс. здания				
11.	Проверка работоспособности оборудования в кабинетах предметников.	Кол-во	все	Июль-август	Зам. дир. по АХЧ Работник по облс. здания				
12.	Установка бойлеров в туалетных комнатах, лаборантской химии, возле столовой	Кол-во	5	Июль, декабрь	Зам. дир. по АХЧ Рабочий по КОЗ				
13.	Оборудование душевых комнат в раздевалках физкультурных залов	Кол-во	2	В течение года	Зам. дир. по АХЧ Рабочий по КОЗ				

14.	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	Кол-во	все	В течение года	Зам. дир. по АХЧ Слесарь-электрик				
15.	Подготовка школы к зимнему периоду: утепление окон, замена битых стёкол	Кол-во	По необходимости	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по АХЧ Тех. персонал				
16.	Замена оконных блоков в кабинете истории, помещении пищеблока	Кол-во	3+5	В течение года	Зам. дир. по АХЧ				
17.	В кабинетах I и II этажей разместить термометры (согласно СанПин)	Кол-во	По необходимости	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по АХЧ заведующие кабинетами				
18.	Замена диэлектрических перчаток	Кол-во	1	Июль	Зам. дир. по АХЧ				
19.	Промывка отопительной системы			Июль	Зам. дир. по АХЧ				
20.	Проверить состояние полов в кабинетах			август	Зам. дир. по АХЧ Рабочий по КОЗ				
21.	Отремонтировать мебель в кабинетах	Кол-во	По заявкам предметн.	август	Зам. дир. по АХЧ Рабочий по КОЗ				
22.	Приобрести: • инструменты для уборки территории (метлы, грабли, лопаты) • моющие, чистящие и обеззараживающие средства для технического и обслуживающего персонала • средства индивидуальной защиты для технического и обслуживающего персонала	Кол-во	По заявке	В соответствии с планом - графиком  Август, декабрь, март, май	Зам. дир. по АХЧ				
23.	Проверка контрольно-			Июль	Зам. дир. по АХЧ				

	измерительных приборов и защитного заземления				Слесарь-электрик				
24.	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.	Ед.		Август	заведующие кабинетами				
25.	Ремонт главного крыльца здания	Ед.	1	Июнь-август	Руководитель ОО Зам. дир. по АХЧ				
26.	Замена двери (хоз. двор)	Ед.	1	2019 г.	Руководитель ОО Зам. дир. по АХЧ				
27.	Замена напольного покрытия в помещениях (рекреации, мед. кабинет, лаборатории)	м <sup>2</sup>	500	Июнь-август 2018	Руководитель ОО Зам. дир. по АХЧ				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
28.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Руководитель ОО				
29.	Установить воздушную завесу над главным входом (соблюдение теплового режима)	Кол-во	1	сентябрь	Зам. дир. по АХЧ Рабочий по КОЗ				
30.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Кол-во	10	До 01.09.2017	Зам. дир. по АХЧ Ответственные за кабинеты				
31.	Проведение Дней здоровья	Кол-во	4	В соответст	Зам. дир. по ВР Классные				

				вии с годовым календарным графиком ОО	руководители				
32.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.		По заявлениям	В течение года	Руководитель ОО Председатель ПК				

**IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

33.	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	Ед.	Согласно штатному расписанию	В течение года	Зам. дир. по АХЧ				
34.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Ед.	Согласно штатному расписанию	В течение года	Зам. дир. по АХЧ				
35.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	Ед.	Согласно штатному расписанию	В течение года	Зам. дир. по АХЧ				

**V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

36.	Проведение Дня защиты детей, тренировок л\с по ГО и ЧС.			По графику ГО и ЧС	Зам. дир. по безопасности				
37.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года			сентябрь	Руководитель ОО Председатель ПК				
38.	Обновить планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в кабинетах и на этажах.			Июль-август	Зам. дир. по АХЧ Ответственные за кабинеты				
39.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			постоянно	Зам. дир. по АХЧ Ответственные за кабинеты				
40.	Замена огнетушителей с истекшим сроком годности			В течение года	Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по безоп.				
41.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Зам. дир. по АХЧ Зам. дир. по безоп.				
42.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	Ед.	9	В течение года	Зам. дир. по АХЧ				
43.	Проверить работоспособность АУПС, видеонаблюдения, заменить пожарные извещатели, согласно требованиям ОНД			До 01.09.2017 постоянно	Зам. дир. по АХЧ Обслуживающая организация				

Директор МБОУ «ОСШ № 2»

И.В.Носова

Председатель профсоюзного комитета школы

Л.Ю.Лиханова