


# Соглашение по охране труда

Приложение 2  
к коллективному договору

МБОУ

«Базовая школа с филиалами Средняя общеобразовательная школа № 1»

Председатель СТК:

 Г.В. Мусорина  
«30» января 2012 г.

Директор школы:

  
 С.Ю. Заморина  
«30» января 2012 г.

## Общие положения

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в школе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников МБОУ «БСОШ № 1»»

## Мероприятия по охране труда

№п/п	Содержание мероприятий и работ	Сроки	Ответственные за выполнение
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	2011-2012гг.	Директор школы, ответственный по охране труда
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда	2012г.	Директор школы, ответственный по охране труда
1.3.	Проведение Дня охраны труда	Ежегодно, апрель	Администрация и СТК
1.4.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с СТК в установленном порядке.	ежегодно	Ответственный по охране труда, директор школы
1.5.	Внесение корректировок и утверждение программы вводного инструктажа, на рабочем месте	ежегодно	Ответственный по охране труда
1.6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа по охране труда	ежегодно	Зам. директора по АХЧ

1.7.	Составление графика медицинских осмотров работников школы	ежегодно	Медицинский работник школы
1.8.	Поведение общего технического осмотра зданий и территории школы на соответствие безопасной эксплуатации	Весной, осенью ежегодно	Назначенная приказом комиссия
1.9.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с СТК	Раз в 3 года	Директор школы, председатель СТК
1.10.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профкомом.	ежегодно	Директор школы, председатель СТК
1.11.	Организация комиссии по охране труда работников школы	ежегодно	Директор школы, Ответственный по охране труда
1.13.	Назначение приказом ответственного по охране труда	Ежегодно, сентябрь	Директор школы
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Обновление и ремонт технологического оборудования в школьной столовой, в кабинетах, спортивном зале, мастерской	ежегодно	Директор школы, зам. по АХЧ
2.2.	Совершенствование технологических процессов с целью снижения уровня механических колебаний и излучений. Организация замеров согласно современных требований	ежегодно	Директор школы, зам. по АХЧ
2.3.	Совершенствование технических установок, обеспечивающих защиту от поражения электрическим током	Постоянно	Зам. по АХЧ
2.4.	Ремонт и кабинетов, мастеских, фасада согласно утвержденным сметам	2012 год	Директор школы, зам. по АХЧ
2.5.	Ремонт вентиляционных систем	ежегодно	Зам. по АХЧ



	с целью выполнения нормативных требований		
2.6.	Нанесение на оборудование коммуникации сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно, август	Зам. по АХЧ
2.7.	Очистка воздухопроводов и вентиляции, осветительной аппаратуры, окон	ежегодно	Зам. по АХЧ
2.8.	Проведение испытания устройств заземления, изоляции проводов на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в 3 года	Зам по АХЧ
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1.	Периодические медицинские осмотры работников	Ежегодно, согласно графика	Директор школы, медицинский работник
3.2.	Создание мест организованного отдыха в учительской.	Ежегодно	Зам. по АХЧ
3.3.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи/столовая, кабинеты химии, физики, обслуживающего труда, спортивный зал, мастерская	Ежегодно	Директор школы, зам. по АХЧ
3.4.	Обновление оснащения медицинского кабинета	Ежегодно	Директор школы, медицинский работник Зам. по АХЧ
3.5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	Ежегодно	Зам. по АХЧ
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током в соответствии с перечнем	ежегодно	Зам. по АХЧ
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с СТК инструкций о мерах пожарной безопасности	ежегодно	Зам. по АХЧ, ответственный по охране труда
5.2.	Ведение журнала регистрации инструктажа, журнала учета первичных средств	постоянно	Зам. по АХЧ, ответственный по охране труда

	пожаротушения		
5.3.	Разработка инструкции, наличие плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно, август	Зам.по АХР, ответственный по охране труда
5.4.	Обслуживание противопожарной сигнализации специальной организацией по договору	постоянно	Директор школы, зам. по АХЧ
5.5.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения	постоянно	Зам. по АХЧ
5.6.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий	Постоянно, не менее 2 раз в год	Директор школы, ответственный по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ, уполномоченный по ГО ЧС
5.7.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Раз в 2 года	Зам. по АХЧ
5.8.	Соблюдение Пожарной декларации школы	постоянно	Директор школы, зам. по АХЧ, ответственный по охране труда
5.9.	Контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности	постоянно	Зам. по АХЧ, ответственный по охране труда