

Директор МБОУ СШ № 108


Е.П. Кузнецова



2017 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации


Л.А. Украинская

М.П.

«23» июня 2017г.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СШ № 108 заключили настоящее соглашение о том, что администрация школы обязуется выполнять следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок	Ответственные
1	Обеспечить обучение и инструктаж работников и проверку знаний или норм, правил и инструкций по ОТ и ТБ	В течение года	Ответственный по охране труда
2	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год	Зам директора по АХР
3	Ремонт и испытание отопительной системы	август	Зам директора по АХР
4	Организация медосмотров работников школы	Июль-август	Директор школы
5	Углубленный осмотр учащихся согласно приказа Министерства Здравоохранения № 60 от 19.01.93г.	В течение уч. года	Медицинские работники
6	Укомплектовать аптечки медицинской помощи в кабинетах повышенной опасности	сентябрь	Ответственный по охране труда
7	Обеспечить качественную подготовку и приемку школы к новому учебному году с оформлением актов приемки	август	Директор школы, Зам директора по АХР, ответственный по охране труда
8	Подготовить документацию: оформление листка здоровья классных журналов, оформление медицинских карт. Приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	В течение года, сентябрь	Врач, медсестра, кл. рук. Директор школы
9	Проводить инструктаж с уч-ся «По охране здоровья и жизни»	В течение года, сентябрь	Кл. руководители, ответственный по охране труда
10	Соблюдать меры противопожарной безопасности на протяжении всего учебного года, особенно в праздничные дни	В течение года	Зам директора по АХР

11	Организовать обучение по охране труда вновь принятых сотрудников	В течение уч. года	Комиссия по охране труда
12	Приобретение спецодежды для работников школы	В течение года	Зам директора по АХР
13	Оформление больничных листов 1 раз в месяц	1 раз в месяц	Комиссия по соцстраху
14	Соблюдение санитарно-гигиенических требований согласно Сан ПиН: Санитарно-гигиеническое состояние школы, пищеблока; обеспечение уч-ся горячим питанием.	В течение уч. года	Зам директора по АХР, директор школы, кл. рук., мед.сестра
15	Выполнение мероприятий согласно акту обследования здания и сооружения школы	В течение уч. года	Зам директора по АХР
16	Проверка отопительных приборов (монотометры, термометры)	Июль-август	Зам директора по АХР

Перечень профессий на прохождение предварительного медосмотра.

Периодичность: 1 раз в год

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Руководитель структурного подразделения
4. Учитель
5. Воспитатель
6. Заведующий библиотекой
7. Педагог - библиотекарь
8. Библиотекарь
9. Педагог – психолог
10. Педагог – организатор
11. Педагог дополнительного образования
12. Инструктор по физической культуре
13. Лаборант
14. Преподаватель-организатор ОБЖ
15. Социальный педагог
16. Специалист по кадрам
17. Оператор ЭВМ
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
19. Сторож
20. Гардеробщик
21. Вахтер
22. Специалист по охране труда
23. Дворник
24. Уборщик служебных помещений

Перечень профессий и работ работников, при выполнении которых должны бесплатно выдаваться средства индивидуальной защиты.

Должность	Виды работ	Средства индивидуальной защиты	Нома выдачи	Сроки
Уборщик служебных помещений	Работа связана с уборкой санузлов с применением р-ра хлорной извести, соды, порошка.	Халат, перчатки резиновые.	1 шт. 6 шт.	1 год До износа
Рабочий комплексного обслуживания здания и сооружений	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые рабочим. Обслуживание здания. Уборка территории.	Халат х/б, рукавицы х/б, куртка х/б. Халат, Перчатки х/б.	1 шт. 6 шт. 1 шт.	1 год 1 год 2,5 года
Зам директора по АХР	Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную. Работы по погашению извести, малярные работы.	Халат, перчатки х/б, Перчатки резиновые.	1 шт. 2 шт. 2 шт.	1,5 года До износа До износа
Гардеробщица	Прием и выдача одежды	Халат х/б.	1 шт.	1 год