

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

(протокол от «08» сентября 2020 г. №
5)

председатель
первичной профсоюзной организации
О.И. Грднева
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 4» на 2020-2022 гг.
от «05» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
школа № 4»
О.В. Перевалова
(подпись) (Ф.И.О.)



«Соглашение по охране труда»

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Средняя школа № 4».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль исполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1. Организационные мероприятия		
1.1. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	на учебный год	руководитель ОУ профком
1.2. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	В течение года	заместитель директора по АХР, комиссия по ОТ
1.3. Анализ и актуализация инструктажей по охране труда	В соответствии с нормативным и сроками	комиссия по ОТ
1.4. Проведение инструктажей с занесением записей в журнал соответствующего инструктажа:		
вводный инструктаж	При поступлении	Заместитель директора по АХР
первичный инструктаж на рабочем месте		

	работника на работу	Заместитель директора по УВР
повторный инструктаж на рабочем месте	август, февраль	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР
Целевой инструктаж, внеплановый инструктаж	по мере необходимости	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР
1.8. Составление расписания учебных занятий, занятий дополнительного образования, внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и нормами СанПин	август, декабрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
1.6. Составление актов готовности к началу нового учебного года	август	директор
1.7. Организация обучения и проверка знаний требований охраны труда по программе «Обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждений образования и культуры»	В соответствии с нормативным и сроками	директор
1.8. Проведение смотра учебных кабинетов	апрель	Зам. директора по АХР, Зам. директора по УВР
2. Технические мероприятия		
2.1. Проведение ремонтных работ, согласно утвержденному плану	Каникулярный период	Зам. директора по АХР
2.2. Подготовка отопительной системы к новому сезону	Июнь-июль	
2.3. Мониторинг теплового режима в учреждении	ежедневно в отопительный сезон	
2.3. Очистка территории школы от снега, листьев, мусора	ежедневно	
2.4. Очистка подъездных путей к зданию школы	ежедневно	
2.5. Вывоз мусора	1 раз в неделю	
2.6. Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год (весна, осень)	Директор, зам. директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Организация периодического медицинского осмотра работников школы	1 раз в год (октябрь)	Директор Зам. директора по АХР
3.2. Проведение вакцинации работников	Согласно графику прививок	Инженер по ОТ
3.3. Санитарно-гигиеническое обучение сотрудников	апрель	Зам. директора по АХР
3.4. Обучение работников навыкам оказания первой помощи	В соответствии с нормативным и сроками	директор
3.5. Проведение акарицидной обработки территории	май	Зам. директора по АХР
3.5. Проведение лабораторных исследований физических факторов, необходимых для обеспечения образовательного процесса	Ежегодно	Зам. директора по АХР
3.5. Приобретение перевязочных средств для медицинского кабинета, замена устаревшего (вышедшего из эксплуатации) мед. оборудования	По мере необходимости	Директор, зам. директора по АХР
3.6. Проведение дезинфекции, дератизации	В течение	Зам. директора по АХР

	года	
3.7. Приобретение необходимых хозяйственных товаров, спец. одежды, моющих средств и обеспечение ими работников (приложение №6,7)	В течение года	Зам. директора по АХР
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. проверка работоспособности систем противопожарной защиты с составлением акта	1 раз в квартал	директор
5.2. Проведение мероприятий по обеспечению, поверке техническому обслуживанию первичных средств пожаротушения.	В течение года	Зам. директора по АХР
5.3. Проверка работоспособности: - кнопки тревожной сигнализации; - системы видеонаблюдения; - телефонной связи	В течение года	зам. директора по АХР
5.4.Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	сентябрь	зам. директора по АХР
5.5. Проверка наличия, комплектности, сроков зарядки, размещение огнетушителей.	Один раз в квартал	зам. директора по АХР
5.6. Контроль состояния запасных выходов из здания школы (наличие световых указателей, отсутствие посторонних предметов, исправность легкооткрывающихся запоров)	Постоянно	зам. директора по АХР
5.7. Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	зам. директора по АХР
5.8. Проверка условий хранения, технической защищенности помещений и ведения контроля за использованием химических веществ, оборот которых в Российской Федерации ограничен	Август, февраль	зам. директора по АХР
5.9. Обеспечение: - рабочего состояния наружного освещения территорий; - соответствия наружных входных дверей и окон требованиям	В течение года	Зам. директора по АХР
5.10 Проведение учебных эвакуационных тренировок по действиям работников при возникновении угрозы пожара, ЧС	1 раз в квартал	Директор Заместители директора