

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации МАОУ СШ №121  
Захарова С.Ю.  
 « 21 » сентября 2020

Утверждаю  
 Руководитель организации  
 МАОУ СШ №121  
Ненастьева О.Ю.  
 « 21 » сентября 2020

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020 -2023 гг.

### 1. Организационные мероприятия

	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	2020 -2023	Ответственный за охрану труда, заместитель директора по ХЧ
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Раз в квартал	Комиссия по охране труда, заместитель директора по ХЧ
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	По графику	Ответственный за охрану труда
4.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	По мере изменения	Руководитель ОУ, ответственный за охрану труда
5.	Обеспечение журналами инструктажа	По мере необходимости	Заместитель директора по ХЧ
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, санитарный минимум	Один раз в год	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ
7.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	Один раз в год	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	Один раз в год	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ
9.	Специальная оценка условий труда	По графику	Руководитель ОУ, ответственный за охрану труда

### 2. Технические мероприятия

1.	Организация текущего ремонта здания и помещения школы, благоустройство, в том числе:	В период каникул	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ
2.	утепление (при необходимости остекление) оконных проемов и лестничных переходов	по мере необходимости	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
3.	Ремонт спортивных сооружений и малых архитектурных форм, расположенных на территории ОУ	по мере необходимости	Рабочий по комплексному обслуживанию здания

4.	Создание для обучающихся зон интеллектуального отдыха	2020 -2023гг.	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ
5.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в год	Заместитель директора по ХЧ
	Поверка приборов	В соответствии установленных требований	
	Поверка теплосчетчика и расходомеров	В соответствии установленных требований	
6.	Охрана труда и ТБ на территории учреждения: Благоустройство территории, обрезка деревьев	Постоянно	Руководитель ОУ, заместитель директора по ХЧ

### 3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	По договору (согласно графику)	Заместитель директора по ХЧ
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	По договору (согласно графику)	Заместитель директора по ХЧ
3.	Оснащение мебелью в соответствии с ростовкой кабинетов начальных классов	По мере необходимости	Заместитель директора по ХЧ
4.	Организация радиационного обследования здания и помещений школы	Один раз в два года	Заместитель директора по ХЧ
5.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	Один раз в месяц; в период каникул	Заместитель директора по ХЧ

### 4.Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по ХЧ
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Средства защиты имеются, пригодны для эксплуатации	Заместитель директора по ХЧ
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	В соответствии с утвержденным списком	Заместитель директора по ХЧ
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	Аптечки имеются. Обновление по мере необходимости	Заместитель директора по ХЧ
5.	Приобретение дезсредств	Из расчета площади ОУ по контракту	Заместитель директора по ХЧ

(договору)

**5. Мероприятия по пожарной безопасности**

1.	Разработка и утверждение о мерах пожарной безопасности	Один раз в год (июль - август) или по мере необходимости	Заместитель директора по ХЧ
2.	Обеспечение учреждениями планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожаротушения, перезарядка огнетушителей	Пожарные шкафы укомплектованы. Перезарядка огнетушителей – по мере необходимости	Заместитель директора по ХЧ
3.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	сентябрь, декабрь, апрель, июль	Заместитель директора по ХЧ
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	раз в квартал	Заместитель директора по ХЧ, комиссия по ОТ и ПБ
5.	Освобождение эвакуационных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама	в течение года	Заместитель директора по ХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию здания