

Соглашение по охране труда на 2024-2027 гг.

1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников и организаций»	Сентябрь, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
2.	Организация работы кабинетов, лабораторий, приобретение для них необходимого оборудования, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	Согласно смете	Директор
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям МБОУ СОШ №42 г.Шахты. Согласование с профкомом в установленном порядке.	В течение года	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
4.	Корректировка и утверждение Программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте МБОУ СОШ №42 г.Шахты.	Август, по необходимости	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Август, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
6.	Осмотр кабинетов повышенной опасности, проведение испытаний спортивного оборудования	Июль-август, ежегодно	Директор, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
8.	Своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда и заполнение соответствующих журналов	В течение года	Зам директора по УВР, уполномоченный по ОТ

1. Технические мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Модернизация технологического и учебного оборудования	Август, согласно смете	Директор
2	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026, ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 14202.	август	Зам. директора по ХР
3	Организация проведения работ по аттестации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.	В течение года	Директор
4	Мероприятия, связанные с обеспечением работников,	Согласно	Директор, зам.

	занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами	Типовых норм выдачи спецодежды	директора по ХР
5	Проверка кабинетов согласно требований ОТ	1 раз в квартал	Директор уполномоченный по ОТ
6	Подготовка системы отопления к осеннее – зимним условиям работы, утеплить помещения.	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по ХР
7	Обеспечение безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов в течение года.	В течение года	Директор, зам. директора по ХР
8	Приведение освещённости к санитарно – гигиеническим нормам, своевременная замена перегоревших ламп, регулировка подсветки в кабинетах	В течение года	Директор, зам. директора по ХР
9	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Директор, зам. директора по ХР

2. Лечебно-профилактические и санитарно бытовые мероприятия

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Периодические медицинские осмотры работников	Согласно графика	Директор
2.	Своевременное прохождение всеми сотрудниками флюорографического обследования	Согласно графика	Директор
4.	Проведение своевременной вакцинации сотрудников МБОУ СОШ №42 г.Шахты согласно Всероссийскому графику прививок	Согласно графика	Директор, медсестра
5.	Информирование сотрудников МБОУ СОШ №42 г.Шахты о профилактических мероприятиях на случай возникновения эпидемии каких-либо заболеваний	По мере необходимости	Медсестра

3. Мероприятия по обеспечению СИЗ (Средств Индивидуальной Защиты)

№	мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда РФ от 18.12.1998 №51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 21.11.1999 №39.	В течение года	Директор, зам. директора по ХР
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В течение года	Зам. директора по ХР
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструментами с изолирующими	В течение года	Зам. директора по ХР

	ручками и т.д.		
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	В течение года	Зам. директора по ХР
5.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	В течение года	Зам. директора по ХР

4. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в ОО	Август	Директор, уполномоченный по ОТ
2.	Ведение Журнала учета противопожарного инструктажа на рабочем месте и Журнала вводного противопожарного инструктажа вновь принимаемых на работу.	В течение года	Директор, ответственный за противопожарную безопасность
3.	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и т.д.)	постоянно	Директор, зам. директора по ХР
4.	Обеспечение учреждения инструкциями и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	постоянно	Директор
5.	Организация обучения работающих в учреждении мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Директор
6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3 года	Директор
7.	Содержание запасных эвакуационных выходов свободными от загромождений	постоянно	Зам. директора по ХР
8.	Проверка функционирования дверей, закрывающихся на замок внутри помещения.	постоянно	Зам. директора по ХР