

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 №1 от «15» января 2013 г.
 Председатель Профкома
Н.И. Дема Н.И. Дема



«Утверждаю»
 Директор школы *Т.В. Соломонова* Т.В. Соломонова

«15» января 2013 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации и профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол
на 2013 г.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол.

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 за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Сумма
1	Провести вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками	в течение года	Директор, руководители СП	
2	Провести беседы по технике безопасности с техническим персоналом.	сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	
3	Провести зачёт по правилам хранения химикатов с учителем химии и лаборантом.	сентябрь	Заместитель директора по УВР	
4	Регулярно проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и техническим персоналом.	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП, ответственный за ОТ	
5	Проверить вентиляцию помещений, пищеблока, исправность электрооборудования, замера сопротивления электроизоляции, маркировку инструментов, испытание диэлектрических перчаток (2 раза в год)	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	12000 руб.
6	Утеплить окна в групповых комнатах, кабинетах и коридорах.	октябрь	Пом. воспитателя, классные руководители	5000 руб.
7	Проводить очистку крыш от льда и снега.	декабрь-март	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	5000 руб.

8	Посыпать песком подходы к зданиям.	ноябрь-февраль	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	2000 руб.
9	Пополнить аптечки в кабинетах и на рабочих местах персонала медикаментами	август	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	15000 руб.
10	Обеспечить групповые комнаты и учебные кабинеты первичными средствами пожаротушения, укомплектовать щиты пожарным инвентарем. Оформление информационно-инструктивных стендов по ПБ.	сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	17000 руб.
11	Добиваться через комиссию социального страхования путёвок работникам школы и структурных подразделений, нуждающихся в лечении	постоянно	Профсоюзный комитет	
12	Провести озеленение территорий школы и структурных подразделений кустарниками и цветами	июнь	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	5000 руб.
13	Провести текущий ремонт зданий	август	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	20000 руб.
14	Провести опресовку отопления	август	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	
15	Проводить ремонт оборудования на кухне.	август	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	13000 руб.
16	Проводить косметический ремонт туалетов, умывален, спален и игровых комнат.	август	Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	17000 руб.
17	Приобрести спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников		Заместитель директора по АХЧ, заведующие хозяйством в СП	12000 руб.
	ИТОГО			123000 руб.
18	Проводить ежегодный медицинский осмотр работников			464000 руб.