

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МОУ - Лицей №2 г. Саратова заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий по охране труда на 2017 год.

Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица	Ожидаемая эффективность
1. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	постоянно	Директор. Комиссия по охране труда	Для всех работников
2. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	По графику	Комиссия по охране труда	Для всех работников
3. Составление графика отпусков работников	Май 2017	Директор. Специалист по кадрам	Для всех работников
4. Проведение косметического ремонта кабинетов и коридоров основного здания и малого здания.	Июнь-август 2017г.	Директор. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
5. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Август 2017г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
6. Провести замеры заземляющих устройств во всех помещениях.	Июль-август 2017г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
7. Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов-утилизация ламп дневного света, провести	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, слесарь-электрик	Для всех работников

очистку воздуховодов и вентиляционных установок, очистку осветительной арматуры, окон, световых фонарей.			
8.Провести опрессовку системы отопления в Лицее. Зимой установить тепловую завесу при входе в вестибюль с целью обеспечения нормального теплового режима.	Июль-август 2017г.	Директор, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
9.Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
10.Обустроить кабинет психолога для психологической разгрузки работников и учащихся.	Февраль 2017г.	Директор, психолог	Для всех работников
11.Приобрести питьевую воду для кулеров в учительской, столовой, начальной школе и других местах лицея.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для всех работников
12.Обеспечить в установленном порядке работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Сентябрь - октябрь 2017г.	Комиссия по ОТ, Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	25 человек
12.Обеспечить хранение средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	25 человек
13.Приобрести стенды, наглядные материалы, научно-	В течение года	Специалист по ОТ	Для всех работников

техническую литературу для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.				
14. Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	При приеме на работу, по графику	Комиссия по ОТ, Специалист по ОТ	Для всех работников	
15. Организовать обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	При приеме на работу в течение 1 месяца, сентябрь	Специалист по ОТ	Для всех работников	
16. Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Май-июнь 2017г.	Директор, заместитель директора по УР	Для работников	всех
17. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи- пополнение медаптечек средствами первой помощи.	Постоянно поощлять	Ответственные лица за аптечки согласно приказа; Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Для работников	всех
18. Организация и проведение производственного контроля в установленном действующим законодательством.	По графику	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ	Для работников	всех
19. Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	Август 2017г.	Специалист по ОТ	Для работников	всех
20. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.	постоянно	Директор, профком	Для работников	всех

21. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; обновление	Май 2017г.	Директор, Учителя физкультуры	Для всех работников
создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы	постоянно	Директор, профком	
Озеленение кабинетов и коридоров лицея	постоянно	директор	Для всех работников



Л.В. Акимова
Т.М. Космачева

Л.В. Акимова

Т.М. Космачева