

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Лицей № 48» г. Калуги заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2014 - 2015 учебного года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

**План  
мероприятий МБОУ «Лицей № 48» г. Калуги по охране труда на 2014 - 2015  
учебный год.**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1	Подготовка лица к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	до 1 сентября	Директор лицея, зам. директора по АХР	
2	Подписание акта о приемке лицея	По плану УО		
3	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих лицея	до 1 сентября	Директор лицея	
4	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях лицея	не реже 1 раза в 5 лет	Директор лицея	
5	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управле-	постоянно	Директор лицея	

	ния образованием, государственным надзором и технической инспекции труда			
6	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ; замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях лицея в соответствии с правилами и нормами	1 раз в 2 года	Зам. директора по АХР	В соответствии с правилами
8	Профессиональная подготовка персонала; обучение рабочих лицея. Обучение обслуживающего персонала лицея охране труда по тех.минимуму	1 раз в 2 года	Директор лицея	
9	Обучение работников лицея по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образования и охраной труда, в центрах обучения по охране труда	постоянно в течение года	Директор лицея	
10	Организация отдыха сотрудников лицея (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)	постоянно в течение года	Директор лицея, председатель профкома	
<b>II. Работа с учащимися</b>				
11	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ	постоянно в течение года	Организатор ОБЖ	
12	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики, в спортивных залах	Сентябрь	Классные руководители, зав. кабинетами, учителя физ-ры	
13	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов, рисунков, викторин по данным вопросам		Зам. директора по УВР, классные руководители	
14	Организация экскурсий в органы гос. надзора и контроля по охране труда		Зам. директора по УВР, классные руководители	

15	Обеспечение безопасности учащихся при проведении экскурсий, общешкольных мероприятий	постоянно	Зам. директора по УВР, классные руководители	
<b>III. Работа с постоянным составом</b>				
16	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда	постоянно	Директор лицея, председатель профкома	
17	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор лицея, председатель профкома	
18	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу в лицей лицами	постоянно	Директор лицея, ответственный за ОТ	
19	Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками лицея	постоянно	Ответственный за ОТ	
<b>IV. Технические мероприятия</b>				
20	Ремонт кааб. 321 (технология девочки)	до 1 сентября	Директор лицея, зам. директора по АХР	
21	Установка ионизирующих приборов в кабинете информатики и читальном зале библиотеки с целью снижения вредных веществ в воздухе рабочей зоны	до 1 сентября	Директор лицея, зам. директора по АХР	
22	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	июль	Директор лицея, зам. директора по АХР	
23	Нанесение на рабочие столы и стулья в учебных кабинетах цветовой маркировки согласно требований СанПиН	постоянно	Зам. директора по АХР, классные руководители	
24	Контроль за исправностью оборудования в пищеблоке, столовой	в течение года	зам. директора по АХР	
25	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете	ежедневно	Ответственный за организацию питания	
26	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, информатики, спортивных залах	в течение года	Ответственный за ОТ	

27	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	в течение года	Ответственный за ОТ	
28	Паспортизация учебных кабинетов, мастерских. Спортзала. подсобных помещений	по плану	Ответственный за ОТ	
29	Проведение общего технического осмотра зданий, спортивных сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	постоянно	комиссия ( по приказу)	
30	Аттестация рабочих мест	постоянно	По договору с центром экспертиз и сертификации Калужской торгово-промышленной палаты	
<b>V. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
31	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников лицея	в течение года	Директор лицея	
32	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	в течение года	Директор лицея, медицинский работник	
<b>VI. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
33	Выдача работникам одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	в течение года	зам. директора по АХР	
34	Обеспечение работников моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	зам. директора по АХР	
35	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты обучающихся	в течение года	зам. директора по АХР, кл. руководители	
<b>VII. Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
36	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом лицея инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями РОСТ	до 01 сентября	Замдиректора, ответственный за пожарную безопасность	
37	Разработка и приготовление новых планов	до 01 сентября	зам. директора по АХР	

	эвакуации людей на этажах на случай возникновения пожара			
38	Обеспечение исправности первичных средств тушения (огнетушители)	постоянно	зам. директора по АХР	
39	Организация обучения работающих и учащихся мерам пожарной безопасности, проведение тренировок по эвакуации всего персонала и учащихся	постоянно	зам. директора по АХР, организатор ОБЖ	
40	Обеспечение содержания запасных эвакуационных выходов в чистом и свободном доступе к ним	постоянно	зам. директора по АХР	
41	Обеспечение установки на окнах (где необходимо) распашных решеток	До 01 сентября	зам. директора по АХР	

Директор  
МБОУ «Лицей № 48» г. Калуги

Калуги  
Г.В.Зиновьева

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБОУ «Лицей № 48» г.

Е.М.Черная