

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ №48» г. Махачкала

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Обеспечить выполнение приказов, распоряжений инструктивных писем органов народного образования по вопросам охраны труда.	В течении года	Директор Амирханова Р.М..
2	Своевременно проводить осмотр и ремонт зданий.	Июль-август	Директор, зам. директора по АХЧ, ПК
3	Организовать расследование несчастных случаев, связанных с учебно-воспитательным процессом и производством. Производить анализ причин, несчастных случаев, общественных мероприятий по их предупреждению.		ПК Комиссия
4	Обсудить на производственном совещании вопросы организации работы по охране труда, техники безопасности.	Январь	ПК
5	Оформлять на работу лиц только при наличии положительного заключения медицинского учреждения; контролировать своевременное проведение диспансеризации работников школы.	В течение года	Администрация
6	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами на работу, а также инструктаж персонала на рабочем месте.		Директор
8	Утверждать инструкции по технике безопасности для кабинетов	Сентябрь	Директор, ПК
9	Контролировать своевременность проведения инструктажа учащихся и его регистрации	В течение года	Зам. директора по УВР
10	Организовать обучение учащихся правилам дорожного движения и пожарной безопасности.	В течение года	Преподаватель- организатор ОБЖ
11	Планирование обучения учителей по вопросам охраны труда, техники безопасности.	В течение года	Зам. директора по ИТ
12	Контролировать наличие и использование учебного материала, приборов, химических реактивов в соответствии с типовыми перечнями учебно-наглядных пособий.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
13	Проведение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости.	В течение года	Зам. директора по АХЧ, ПК

14	Обеспечивать соблюдение противопожарного состояния здания, следить за исправностью средств пожаротушения.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
15	Организовать внеклассную и внешкольную работу, ОППТ учащихся в соответствии с нормами и правилами охраны труда. Контролировать проведение соответствующих инструктажей учащихся с регистрацией в специальном журнале.	Раз в полугодие	Зам. директора по ВР
16	Организовать с учащимися, родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев.	В течение года	Зам. директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЖ
17	Обеспечивать безопасность учащихся при проведении занятий по НВП. Неукоснительно исполнять инструкцию по организации получения, учета, хранения учебного оружия.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
18	Проводить итоги выполнения соглашения по охране труда.		Директор

Директор:




Амирханова Р.М.

Председатель ПК:




Абдуллаев А.К.