

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА**

**в МБОУ СОШ №9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово
на 2012 г.**

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ СОШ №9 с углубленным изучением отдельных предметов г. Павлово Н.Ю. Терентьева и председатель профкома М.Н. Шишова, заключили настоящее соглашение по проведению мероприятий по охране труда в 2012 году.

№	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Проведение аттестации учебных кабинетов. Выдача актов-разрешений на проведение занятий в кабинетах физики, химии, информатики, мастерских, спортивного зала, актов испытания гимнастических снарядов	Июль-август	Директор школы, зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов
2.	Финансирование доплат учителям и др. работникам школы, работающим в неблагоприятных условиях труда	Сентябрь	Директор школы, главный бухгалтер
3.	Проверка состояния охраны труда и ТБ в учебных кабинетах и классах	Август	Зам. директора по УВР
4.	Приведение оборудования в кабинетах в соответствие с требованиями техники безопасности	В течение года	Заместители директора по УВР, профком
5.	Провести проверку состояния ТБ в учебных кабинетах химии, физики, биологии, информатики, технологии: – ТСО и их состояние; – инструктаж учащихся; – список, наличие и условия хранения химикатов в кабинете химии; – наличие уголков по ТБ; – наличие журнала инструктажа учащихся	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
6.	Беседы, инструктажи по соблюдению ТБ перед проведением лабораторных работ в кабинетах химии, физики, биологии, занятий в кабинете информатики, технологии	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
7.	Обеспечение контроля за соблюдением техники безопасности и проведение инструктажей с работниками школы	В течение года	Заместители директора, профком
8.	Обеспечение контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, коридоров, рекреаций и туалетных комнат; выполнением обязанностей дежурными по школе и обслуживающим персоналом	В течение года	Заместители директора, профком

9.	Проведение поэтапных тренировок на уроках ОБЖ и классных часах по эвакуации учащихся из помещения школы в случае ЧС	Сентябрь-май	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ
10.	Обсуждение на родительских собраниях вопросов о соблюдении ТБ обучающимися дома и в быту	Сентябрь-декабрь	Классные руководители
11.	Оформление уголка по охране труда в учительской	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, профком
12.	Осуществление контроля за учебной нагрузкой учителей и обучающихся	1 раз в полугодие	Директор школы
13.	Проведение анализа временной нетрудоспособности	Ежеквартально	Профком
14.	Организация медосмотра работников школы	Ноябрь, в течение года	Профком
15.	Организация дополнительной диспансеризации работников	Май-июнь	Директор школы
16.	Приобретение медикаментов	Ежеквартально	Мед. работник
17.	Приобретение медицинской аптечки для работников школы	Май	Директор школы
18.	Приобретение моющих средств	В течение года	Зам. директора по АХЧ
19.	Проведение инвентаризации основных средств, малоценных предметов и списание непригодного имущества	Октябрь	Зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов
20.	Приобретение медицинского оборудования	Июль	Директор школы
21.	Приобретение спортивного оборудования и спортивного инвентаря	Июль-август	Директор школы
22.	Приобретение и установка компьютеров в кабинет информатики (№ 33), интерактивной техники в кабинеты (№ 5, 6, 12, 38, 39, 40), замена компьютеров в кабинетах английского языка (№ 28, 5) и кабинетах начальных классов (№ 13, 19)	Март-октябрь	Директор школы, зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов
23.	Приобретение двух кабинетов начальных классов (УНП, учебно-лабораторное оборудование)	Июль-август	Директор школы
24.	Приобретение УНП, учебно-лабораторное оборудование для кабинетов математики (№ 20, 38) и английского языка (№ 5)	Февраль-апрель	Директор школы
25.	Приобретение УНП, учебно-лабораторного оборудования для кабинета физики	Сентябрь	Директор школы
26.	Обеспечение температурного режима в кабинетах	В течение года	Зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов, профком
27.	Выполнение требований светового режима в учебных кабинетах	В течение года	Зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов, профком
28.	Замена ламп накаливания на энергосберегающие лампы в кабинетах: № 1, 2, 3, 5	Январь-февраль	Зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов
29.	Установка электронных балластов в светильники кабинета информатики № 32	Март	Зам. директора по АХЧ, руководитель кабинета
30.	Ремонт аварийного освещения (замена светильников)	Май	Зам. директора по АХЧ

31.	Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты и спецодежды на основании заявлений работников	В течение года	Зам. директора по АХЧ, профком
32.	Осмотр и ремонт вентиляционных систем	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ, профком
33.	Декоративный ремонт помещений школы	Июнь-август	Директор зам. директора по АХЧ
34.	Косметический ремонт потолков кабинетов: № 7, 20, 23,30, 5, коридора	Июль	Зам. директора по АХЧ, зав. кабинетами
35.	Замена аварийных радиаторов отопительной системы в кабинетах, коридорах	В течение года	Зам. директора по АХЧ
36.	Ремонт полов на I этаже основного здания	Январь	Зам. директора по АХЧ, рабочий
37.	Установка межэтажных дверей основного здания	Май	Зам. директора по АХЧ
38.	Ремонт туалета мальчиков на I этаже	Август	Зам. директора по АХЧ
39.	Замена дверей спортивного зала, раздевалок спортивного зала, учебного кабинета № 12, учительской раздевалки, туалетной комнаты на II этаже и запасного выхода № 5	В течение года	Зам. директора по АХЧ, руководители кабинетов
40.	Своевременное остекление окон	В течение года	Зам. директора по АХЧ
41.	Озеленение коридоров и рекреаций школы	В течение года	Зам. директора по АХЧ, учитель технологии, профком
42.	Приобретение садово-огородного инвентаря для проведения работ на пришкольном участке	Май	Зам. директора по АХЧ
43.	Содержание в порядке территории около школы, устранение предметов, угрожающих жизни и здоровью учеников и работников школы	В течение года	Зам. директора по АХЧ, профком
44.	Благоустройство территории школы, устройство клумб, цветников	Май-сентябрь	Зам. директора по АХЧ, учитель технологии

Директор школы

Н.Ю. Терентьева

Председатель профкома

М.Н. Шишова