

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ЗАПАДНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 806

Согласовано

Председатель ПК

Л.Г. Нестерова

« 10 » февраля 2011 г.



Утверждаю

Директор школы

А.Л. Вегержинская

« 24 » февраля 2011 г.



приказ №

10/01-0

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

- 1.1. Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГОУ СОШ № 806.
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение возможно по согласованию с профкомом.
- 1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГОУ СОШ № 806 и профсоюзным комитетом.

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, освобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в т. ч. женщин	всего	в т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Директор
Председатель профкома

АКТ
проверки выполнения соглашения по охране труда

"__" ____ 200__ г.

Мы, председатель профкома _____, руководитель учреждения _____, проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда за ____ полугодие 201__ г.

Наименование мероприятия, предусмотренного соглашением	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия	Причина невыполнения мероприятия
1	2	3	4	5	6

Директор
Председатель профкома

П Р И К А З

от «__» ____ 20__ г.

№ ____

**Об утверждении инструкций
по охране труда**

В соответствии с п. 5.4 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, приказываю:

1. Утвердить инструкции по охране труда № _____ и ввести их в действие с _____.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения на рабочем месте.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____.

Директор ГОУ СОШ № _____

П Р И К А З

от «__» ____ 20__ г.

№ ____

**О продлении срока действия инструкций
по охране труда**

В соответствии с п. 5.8 Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17.12.2002 г. № 80, в связи с тем то условия труда работников не изменились, приказываю:

1. Продлить срок действия инструкций по охране труда № _____ на последующие 5 лет до _____.
2. Довести настоящий приказ до всех работников образовательного учреждения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____.

Директор ГОУ СОШ № _____

СОГЛАСОВАНО _____
(наименование должности руководителя
профсоюзного либо иного уполномоченного
работниками органа, подпись, ее расшифровка,
дата согласования)

УТВЕРЖДАЮ: _____
(наименование должности работодателя
подпись, ее расшифровка, дата
утверждения)

Программа вводного инструктажа по охране труда

1. Общие сведения об учреждении, характерные особенности работы.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
 - 2.1. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, охрана труда женщин. Льготы и компенсации.
 - 2.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, ответственность за нарушение правил.
 - 2.3. Организация работы по охране труда в учреждении. Ведомственный государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда.
3. Общие правила поведения работающих в учреждении. Расположение кабинетов, служб, вспомогательных помещений.
4. Основные опасные производственные факторы, характерные для данного учреждения. Методы и средства предупреждения несчастных случаев: средства коллективной защиты, знаки безопасности, сигнализация. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
5. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
6. Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), сроки носки.
7. Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, происшедших в учреждении и других аналогичных учреждениях из-за нарушений требований безопасности.

8. Порядок расследования оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия персонала при их возникновении.

10. Первая помощь пострадавшим. Действия работающих при несчастных случаях.

ЖУРНАЛ
регистрации вводного инструктажа по охране труда

Начат _____ 200__ г.
Окончен _____ 200__ г.

Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Наименование производственного подразделения, в котором направляется инструктируемый	Фамилия, имя, отчество инструктирующего	Подпись	
					инструктирующего	инструктируемого
1	2	3	4	5	6	7

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

В ГОУ СОШ № 806,

которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда и другие средства индивидуальной защиты

(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г и от 30.12.97г №69)

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования: перчатки резиновые	2 пары
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 33 листов

Председатель ПК

М.В. Петеркина
М.В. Петеркина
Безопасный
№ 806



Директор ГОУ-СОИ № 806

А. И. Верещинская
А. И. Верещинская

« 10 » *сентября* 20 *11* г.

