



**Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области**  
**Государственное казенное**  
**общеобразовательное учреждение**  
**"Школа-интернат № 92"**  
ул. Лоскутова, д. 13а, 603043, г. Нижний Новгород,  
тел/факс. (831) 295 51 42, e-mail: si92\_nn@mail.52gov.ru

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
на 2022-2023 учебный год

Комиссия по охране труда организует работу совместно с работодателем ГКОУ "Школа-интернат № 92" (далее-Учреждение) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочем месте, информирование работников о результатах проверок. Для реализации этой задачи необходимо:

| Мероприятия                                                                                                                                                                                      | Срок выполнения                                  | Ответственные                                                                                          | Запланированные денежные средства (тыс. руб.) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>1. Организованные мероприятия</b>                                                                                                                                                             |                                                  |                                                                                                        |                                               |
| 1.1. Создать комиссию по охране труда                                                                                                                                                            | первая неделя сентября                           | директор Учреждения                                                                                    | 30,0                                          |
| 1.2. Провести специальную оценку условий труда                                                                                                                                                   | февраль                                          | директор Учреждения                                                                                    |                                               |
| 1.3. Проводить смотр кабинетов на предмет обследования: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Санитарное состояние</li><li>▪ Выполнение ТБ</li><li>▪ Режим освещения, тепловой режим</li></ul> | Ежедневно<br>1 раз в четверть<br>1 раз в полгода | заведующие кабинетами,<br>комиссия по охране труда,<br>администрация Учреждения,<br>профком Учреждения |                                               |
| 1.4. Совершенствование методической базы кабинета по охране труда                                                                                                                                | в течение года                                   | директор Учреждения,<br>специалист по охране труда                                                     | 2,0                                           |
| 1.5. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда                                                                                                                                     | в течение года                                   | администрация,<br>профком Учреждения                                                                   | 6,0                                           |
| 1.6. Выполнить мероприятия по подготовке Учреждения к новому учебному году                                                                                                                       | май-август                                       | директор Учреждения,<br>зам. директора по АХЧ                                                          |                                               |
| <b>2. Технические мероприятия</b>                                                                                                                                                                |                                                  |                                                                                                        |                                               |

|                                                                                                       |                          |                                          |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-------|
| 2.1. Провести опрессовку и сдачу отопительной системы к новому учебному году                          | июнь-июль<br>январь-июль | зам. директора по АХЧ,<br>техперсонал    | 45,0  |
| 2.2. Выполнить декоративный ремонт классов: покраска полов, стен коридоров, рекреаций Учреждения      | Июль                     | зам. директора по АХЧ,<br>техперсонал    | 140,0 |
| 2.3. Окрасить спортивные снаряды и игровые комплексы на уличной спортивной площадке                   | июль-август              | зам. директора по АХЧ                    | 5,0   |
| 2.4. Провести профилактический осмотр и ремонт электрооборудования                                    | июль-август              | зам. директора по АХЧ,<br>техперсонал    | 15,0  |
| 2.5 Проведение ремонта мебели Учреждения                                                              | в течение года           | рабочий по обслуживанию и ремонту здания |       |
| 2.6. Провести профилактический ремонт сантехнической системы Учреждения                               | июль-август              | зам. директора по АЧ                     | 14,0  |
| 2.7. Выполнить 3-х разовый скос травы на школьной территории                                          | июнь-август              | зам. директора по АЧ                     | 30,0  |
| 2.8. Пешеходные дорожки на территории школы постоянно очищать от грязи и льда                         | июль-август              | зам. директора по АЧ,<br>дворник         |       |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>                                    |                          |                                          |       |
| 3.1. Своевременно проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников Учреждения | июнь, сентябрь           | врач, медсестра                          | 220,0 |
| 3.2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала  | август-сентябрь          | медсестра                                | 25,0  |
| 3.3. Приобретение для медицинского кабинета необходимых медикаментов, приборов, оборудования          | в течение года           | врач, медсестра                          | 20,0  |

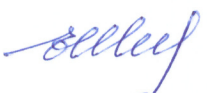
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты                                                                         |                  |                                                                                                                                 |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | август, сентябрь | зам. директора по АХЧ                                                                                                           | 20,0 |
| 4.2. Обеспечение технического персонала смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами               | в течение года   | зам. директора по АХЧ                                                                                                           | 75,0 |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности                                                                                                |                  |                                                                                                                                 |      |
| 5.1. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала Учреждения                                                      | по графику       | директор Учреждения, ответственный за пожарную безопасность, пропускной режим в Учреждении за антитеррористическую безопасность |      |

Принято на общем собрании трудового коллектива  
30 августа 2022 протокол № 2

Директор

Председатель профкома

Секретарь


Е.А. Широкова

В.Н. Бубнова

Т.А. Федотова