

План мероприятий МБОУ «Турмышская СОШ» по охране труда
на 2021-2022 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный исполнитель, соисполнители: |
|-------|---|--|--|
| 1. | Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве. | Январь | директор Николаева С.В., зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 2. | Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма. | Январь | директор Николаева С.В., зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 3. | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ. | Сентябрь | директор Николаева С.В. |
| 4. | Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола. | Сентябрь | директор Николаева С.В. |
| 5. | Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Сентябрь | директор Николаева С.В. |
| 6. | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Март – апрель | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 7. | Организация участия в районных конкурсах по ОТ | Сентябрь-май | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 8. | Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда. | в течение всего периода | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 9. | Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда. | в течение всего периода | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 10. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | В течение всего периода, по мере необходимости | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 11. | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов. | Не реже 1 раза в квартал | Администрация школы, уполномоченный по ОТ Матросова Л.И. |
| 12. | Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров. | Ежегодно, январь | Лаборант Звонарева С.Ю. |
| 13. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, январь | Заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 14. | Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда). | До 01 августа | Заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 15. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Ежегодно, в течение всего периода | Учитель физической культуры Николаев Р.П. |
| 16. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В., зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 17. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В., зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 18. | Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно, до 01 февраля | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 19. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | Ежегодно до 28 апреля | зам. директора по ВР Матросова Л.И., комиссия по ОТ |
| 20. | Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор Николаева С.В. |
| 21. | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 22. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | зам. директора по ВР Матросова Л.И. |
| 23. | Организация обучения по программам: -«Обучение по охране труда при работе на высоте»; -«Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей). | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В. |
| 24. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 25. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 26. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно, по мере необходимости | уполномоченный по ОТ Матросова Л.И. |
| 27. | Оформление и обновление уголка по ОТ | Постоянно по мере необходимости | уполномоченный по ОТ Матросова Л.И. |
| 28. | Обновление на сайте учреждения информации по охране труда. | Постоянно по мере необходимости | уполномоченный по ОТ Матросова Л.И., отв. За сайт Осипова А.О. |
| 29. | Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов. | Ежегодно до 28 апреля | директор Николаева С.В., комиссия по охране труда |
| 30. | Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда. | Ежегодно (I ступень –ежедневно, II ступень –один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев) | директор Николаева С.В., комиссия по охране труда, председатель профсоюзного комитета Иванова К.Р. |
| 31. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В. |
| 32. | Анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | Ежегодно до 01 сентября | директор Николаева С.В. |
| 33. | Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В., заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 34. | Приобретение аптечек первой помощи. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В., заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 35. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. | Ежегодно, по мере необходимости | директор Николаева С.В., заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 36. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, по мере необходимости | директор Николаева С.В., заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 37. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, легация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий хозяйством Кадикина Л.В. |
| 38. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В. |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------------|---|
| | законодательством. | | |
| 39. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В., заведующий хозяйством Кадикна Л.В. |
| 40. | Обеспечение работников питьевой водой. | Ежегодно, в течение всего периода | Заведующий хозяйством Кадикна Л.В. |
| 41. | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В. |
| 42. | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно, в течение всего периода | директор Николаева С.В. |
| 43. | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.). | Ежегодно, до 01 августа | Заведующий хозяйством Кадикна Л.В. |
| 44. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, до 01 августа | Заведующий хозяйством Кадикна Л.В. |