СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор МАОУ СОШ № 2

\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Щербакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Николаева

«\_24\_»\_\_июля\_\_2020г. «\_27\_»\_июля\_\_\_2020г.

Пр. \_35\_ от 24.07.20г. Пр. 82/01-12-ОД от 27.07.20г.

**ПЛАН**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ**

**УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **н/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о**  **выполнении** |
| 1. | Издание приказов о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и пожарной безопасности | январь | Директор |  |
| 2. | Заключение соглашения по ОТ между МАОУ СОШ № 2 и ПК на 2019г. | Январь | Директор  Председатель ПК |  |
| 3. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | Ежегодно,  по мере необходимости | Директор |  |
| 4. | Создание комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией | Октябрь | Директор  Председатель ПК |  |
| 5. | Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда в соответствии с Положением | В течение года | Директор,  Зам.директора,  Председатель ПК,  Зав.кабинетами, Уполномоченный по ОТ |  |
| 6. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр | январь | Директор  Специалист по охране труда |  |
| 7. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | январь | Директор |  |
| 8. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | В течение года | Директор |  |
| 9. | Проверка наличия и обновления уголков по охране труда | Ежегодно  до 28 апреля | Зам.директора,  Зав.кабинетами,  уполномоченный по ОТ,  специалист по охране труда |  |
| 10. | Организация и контроль состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, производственной санитарии в учебных кабинетах,  мастерских, спортивном зале и других помещениях | В течение года | Директор  Зам.директора  Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ  Специалист по охране труда |  |
| 11. | Обеспечение журналами регистрации инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности | В течение года | Зам.директора по АХЧ |  |
| 12. | Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в классном журнале или специальном журнале | Сентябрь | Кл. руководители,  зав.кабинетами,  руководители кружков, секций |  |
| 13. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно,  по мере необходимости | Зам.директора,  уполномоченный по ОТ,  специалист по охране труда,  председатель ПК |  |
| 14. | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и проведение всех видов инструктажей по охране труда. | В течение года | специалист по охране труда,  зам.директора,  ответственный за электрохозяйство |  |
| 15. | Организация обучения по охране труда руководителей, специалистов, членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда в организации. | В течение года | Директор |  |
| 16. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим. | В течение года | специалист по охране труда,  фельдшер школы |  |
| 17. | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами | В течение года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 18. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ),  а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ. | В течение года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 19. | Подготовка и корректировка перечня контингента и поимѐнного списка лиц для проведения медицинских осмотров. | Январь,  апрель | Специалист по охране труда |  |
| 20. | Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников и обучающихся ОУ | В течение года по графику | Директор  Специалист по охране труда  Фельдшер школы |  |
| 21. | Анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | До 31 марта | Директор,  Фельдшер школы |  |
| 22. | Обеспечение медицинского кабинета медикаментами в соответствии с нормами | В течение года | Директор  Фельдшер школы |  |
| 23. | Пополнение медикаментами имеющихся медицинских аптечек и приобретение новых | В течение года | Директор  Фельдшер школы |  |
| 24. | Обеспечение работников ОУ и их детей санаторно-курортными путевками | В течение года | Председатель ПК |  |
| 25. | Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, анализ причин их возникновения, разработка мероприятий по устранению их причин | В течение учебного года | Директор  Зам.директора  Председатель ПК  Преподаватель-организатор ОБЖ  Специалист по охране труда  Уполномоченный по ОТ |  |
| 26. | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Июнь-Август | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 27. | Замена оконных блоков в рекриациях, пищеблоке, кабинетах 3-го этажа | Июнь-Август | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 28. | Капитальный ремонт кровли школы | Июнь-Август | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 29. | Усовершенствование системы вентиляции на предприятии. | Ежегодно,  по мере необходимости | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 30. | Надежное крепление всего эксплуатируемого станочного оборудования рабочих и учебных мастерских. | Ежегодно,  по мере необходимости | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 31. | Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | В течение года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 32. | Проведение общего технического осмотра здания учреждения с составлением акта | Весна- осень | Директор  Зам.директора по АХЧ  Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |  |
| 33. | Модернизация системы освещения, замена ламп с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на пришкольной территории | В течение года | Зам.директора по АХЧ  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |  |
| 34. | Благоустройство пришкольной территории (пешеходная территория) | Июнь - август | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 35. | Осуществление производственного контроля | В течение года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 36. | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.). | В течение учебного года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 37. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | В течение учебного года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 38. | Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации. | 2 раза в год | Директор  Зам.директора по АХЧ  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |  |
| 39. | Обеспечение станков запирающимися футлярами (фуговальный, круглопильный). | В течение года | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 40. | Проведение поверки узлов учёта | В течение года  по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ |  |
| 41. | Проведение инструктажа с работниками школы по пожарной безопасности и правилам эвакуации людей при пожаре | 2 раза в год | Зам. директора по АХЧ  Специалист по охране труда |  |
| 42. | Проведение учебных тренировок по действиям работников и обучающихся в случае возникновения пожара и ЧС | Сентябрь  Май | Директор  Педагог-организатор ОБЖ Подковыркин П.С. |  |
| 43. | Обеспечение первичными средствами пожаротушения, их учет, своевременная перезарядка и замена с записью в журнале | Ежегодно,  по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ,  Специалист по охране труда,  Специалист ООО Пожсервис-Р |  |
| 44. | Проводить техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | 2 раза в год  (весна-осень) | Зам.директора по АХЧ,  Специалист по охране труда,  Специалист ООО Пожсервис-Р |  |
| 45. | Проверка состояния пожарной безопасности (состояние эвакуационных выходов, коридоров, подвальных помещений, чердачных помещений). | август | Зам.директора по АХЧ,  Специалист по охране труда, |  |
| 46. | Регулярное обсуждение вопросов состояния условий труда на рабочих местах, на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов. | В течение года  по мере необходимости | Директор |  |
| 47. | Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда | В течение года | Инженер - программист |  |

Специалист по охране труда Т.А. Фуфарова