Утверждаю

Директор МБОУ ООШ д.Саузбаш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Н.Талипова

Приказ № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П Л А Н**

мероприятий МБОУ ООШ д.Саузбаш

по улучшению условий и охраны труда

на 2020-2021 учебный год

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ ООШ д.Саузбаш в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда,

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;

- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;

- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок  проведения | Ответственный исполнитель,  соисполнители: | Отметка о выполнении |
| **1. Организационные  мероприятия** | | | | |
| 1. | Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве. | Ежегодно  1 квартал | Директор  зам. директора по УВР |  |
| 2. | Проведение ежегодного анализа  состояния условий  и охраны труда, детского и производственного травматизма. | Ежегодно,  1 квартал | Директор  зам. директора по УВР |  |
| 3. | Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров  между работодателем и работниками (на срок не более трех лет). | Ежегодно,  по мере необходимости | Директор  председатель ПК |  |
| 4. | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218  ТК РФ. | Ежегодно,  по мере необходимости | директор |  |
| 5. | Организация участия в муниципальном этапе  Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ». | Ежегодно | зам. директора поУ ВР |  |
| 6. | Подготовка приказов МБОУ и планов мероприятий  по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно | зам. директора по УВР |  |
| 7. | Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Ежегодно  Март-Апрель | Ответственный за ОТ |  |
| 8. | Организация участия в работе  семинаров по вопросам охраны труда. | в течение всего периода | зам. директора по УВР |  |
| 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 УВР |  |
| 10. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | В течение всего периода, по мере необходимости | зам. директора по УВР |  |
| 11. | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов. | Не реже 1 квартал | Администрация школы |  |
| 12. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. | Ежегодно, январь | директор |  |
| 13. | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения  медицинских осмотров. | Ежегодно, январь | директор |  |
| 14. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, январь | директор |  |
| 15. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 16. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода | директор  зам. директора поУВР |  |
| 17. | Подготовка  информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно,  до 01 февраля | Зам. директора по УВР |  |
| **1.2.  Обучение по охране труда** | | | | |
| 18. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | Ежегодно  до 28 апреля | директор  комиссия по охране труда |  |
| 19. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор  учитель ОБЖ |  |
| 20. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор |  |
| 21. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | Директор, ответственный ОТ |  |
| 22. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно, по мере необходимости | директор |  |
| 23. | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому  персоналу. | Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости | директор |  |
| 24. | Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда. | Ежегодно до 28 апреля | Классные руководители |  |
| 25. | Обновление на сайте учреждения информацию  по охране труда. | Ежегодно до 28 апреля | ответственный за сайт  . |  |
| **3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия** | | | | |
| 26. | Проведение  комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов. | Ежегодно до 28 апреля | директор |  |
| 27. | Проведение административно -общественного контроля состояния охраны труда. | Ежегодно  (I ступень –ежедневно,  II ступень –один раз в квартал,  III – один раз в 6 месяцев) | директор  комиссия по охране труда,  председатель профсоюзного комитета |  |
| 28. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | Один раз в пять лет | директор |  |
| 29. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 30. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 31. | Приобретение аптечек первой помощи. | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 32. | 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 |  |
| 33. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, по мере необходимости | директор |  |
| 34. | 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, ответственный по ОТ |  |
| **4. Технические  мероприятия** | | | | |
| 35. | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 36. | Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах. | Ежегодно, в течение всего периода | Директор |  |
| 37. | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно, в течение всего периода | директор |  |
| 38. | Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | Ежегодно, в течение всего периода | Ответственный по ОТ |  |
| 39. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния  заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, до 01 августа | директор  комиссия |  |
| 40. | Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами. | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | директор |  |