

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ.Д.ТАРАСОВА»

П Р И К А З

От 25 июля 2017 года

№ 33/6

«Об утверждении  
плана мероприятий Озерской средней школы им.Д.Тарасова  
по улучшению условий и охраны труда работников на 2018- 2022 годы»

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТом 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда», Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития России от 01.03.2012 № 181н, в целях приведения состояния условий и охраны труда в Озерской средней школе им.Д.Тарасова в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами, а также в целях непрерывного совершенствования и повышения эффективности работы по охране труда, обеспечения безопасности и охраны здоровья работников, предотвращения (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий Озерской средней школы им.Д.Тарасова по улучшению условий и охраны труда на 2018- 2022 годы (далее - План) согласно приложению.
2. Секретарю-делопроизводителю Полубариновой Н.В. довести настоящий План до сведения всех сотрудников.
3. Заместителю директора по АПР Щерба Е.В., разместить на официальном сайте школы план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2018- 2022 годы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.М. Юлдашева

С приказом ознакомлены:  
Щерба Е.В.  
Полубаринова Н.В.



**П Л А Н**  
мероприятий Озерской средней школы им.Д.Тарасова  
по улучшению условий и охраны труда  
на 2018-2020 годы

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в Озерской средней школе им.Д.Тарасова в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;
- 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:
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно	директор Е.М. Юлдашева, преподаватель организатор ОБЖ Шипулин Д.Е.
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно	директор Е.М. Юлдашева, преподаватель организатор ОБЖ Шипулин Д.Е.
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М. зам.директора по АПР Щерба Е.В.
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М.
5.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	зам. директора по УВР Ломако О.В.,
6.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	директор Юлдашева Е.М. зам.директора по АПР Щерба Е.В.
7.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы	в течение всего периода	директор Юлдашева Е.М. зам.директора по АПР Щерба Е.В.

	управления охраной труда.		
8.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на совещаниях руководителей и специалистов.	Ежегодно	Администрация школы
9.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М. зам.директора по АПР Щерба Е.В.
10.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно	Секретарь-делопроизводитель Полубаринова Н.В.
11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно	Завхоз школы Черкалин В.М.
12.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М. зам. директора по УВР Лобчук Т.Б., зам директора по УВР Ломако О.В.
13.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
14.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В., преподаватель-организатор ОБЖ Шипулин Д.Е.
15.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
16.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждений по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
17.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
18.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	По мере необходимости	директор Е.М. Юлдашева, преподаватель-организатор ОБЖ Шипулин Д.Е.
19.	Составление перечня должностей и	Ежегодно, в течение всего	зам. директора по АПР Щерба Е.В.

	профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	периода по мере необходимости	
20.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	зам. директора по АПР Щерба Е.В.
21.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	зам. директора по АПР Щерба Е.В.
22.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	По мере необходимости	зам. директора по АПР Щерба Е.В.
23.	Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда.	Ежегодно	зам. директора по УВР Лобчук Т.Б., зам. директора по УВР Ломако О.В.
24.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно	зам. директора по УВР Ломако О.В.
25.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
26.	Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
27.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
28.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В.
29.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно	директор Юлдашева Е.М., зам. директора по АПР Щерба Е.В. Секретарь-делопроизводитель Полубаринова Н.В.
30.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно	Секретарь-делопроизводитель Полубаринова Н.В.
31.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора по АПР Щерба Е.В.

	набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.		
32.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора по АПР Щерба Е.В.
33.	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.	по мере необходимости	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
34.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
35.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Юлдашева Е.М.
36.	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	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
37.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
38.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Е.М. Юлдашева
39.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
40.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Е.М. Юлдашева зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
41.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
42.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	зам. директора по АПР Щерба Е.В.
43.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей,	Ежегодно, до 01 августа	зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин

	электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).		В.М.
44.	Осуществление периодической проверки состояния ручного, электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки).	Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев	Директор школы Е.М. Юлдашева зам. директора по АПР Щерба Е.В. завхоз школы Черкалин В.М.
45.	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 школы Е.М. Юлдашева
46.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	Администрация школы