



Утверждаю  
Директор МБОУ «Терновская ООШ»  
А.И. Селифанова  
Приказ от от «31» августа 202 г. № 293/1

**П Л А Н**  
**мероприятий МБОУ «Терновская ООШ»**  
**по улучшению условий и охраны труда**  
**на 2020-2023 годы**

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ «Терновская ООШ» в соответствие 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:	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	директор Селифанова А.И. зам. директора Абдулина Е.К.	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	директор Селифанова А.И. зам. директора Абдулина Е.К.	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	директор Селифанова А.И. председатель ПК Посохова Н.В.	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере необходимости	директор Селифанова А.И.	
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа	директор Селифанова А.И.	
6.	Организация участия в муниципальном этапе Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».	Ежегодно до 17 марта	зам. директора Абдулина Е.К.	

7.	Подготовка приказов МБОУ и планов мероприятий МБОУ «Терновская ООШ» по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	зам. директора Степкина С.Ю..	
8.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	зам. директора Абдулина Е.К., зам. директора Степкина С.Ю.	
9.	Организация участия в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Мурманской области (среди организаций бюджетной сферы).	Сентябрь- Октябрь	директор Селифанова А.И. уполномоченный по ОТ Широких Н.И..	
10.	Организация участия во Всероссийском смотре-конкурсе на лучшую организацию работ в области условий и охраны труда «Успех и безопасность».	февраль-март	директор Селифанова А.И. уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	
11.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	в течение всего периода	зам. директора Степкина С.Ю., уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	
12.	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 Степкина С.Ю. уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	
13.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	зам. директора Степкина С.Ю.	
14.	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, уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	
15.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
16.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	директор Селифанова А.И.	
17.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников	Ежегодно, январь	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	

	для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.			
18	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно	директор Селифанова А.И.	
19.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. зам. директора Абдулина Е.К., зам директора Степкина С.Ю.	
20.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. зам. директора Абдулина Е.К.	
21.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	зам. директора Степкина С.Ю.	
22.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	Зам. директора Степкина С.Ю., комиссия по охране труда	
<b>1.2. Обучение по охране труда</b>				
23.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	директор Селифанова А.И. комиссия по охране труда	
24.	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 Селифанова А.И.	
25.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	директор Селифанова А.И. уполномоченный по ОТ Широких Н.И., комиссия по охране труда	
26.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	директор Селифанова А.И. комиссия по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ	
27.	Организация обучения по программам: -«Обучение по охране труда при работе на высоте»; -«Правила по охране труда при	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	

	эксплуатации тепловых энергоустановок»; - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).			
28.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
29.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
30.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	уполномоченный по ОТ Широких Н.И..	
31.	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	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
32.	Оформление и обновление кабинетов и уголков охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	уполномоченный по ОТ Широких Н.И.	
33.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	зам. директора Степкина С.Ю. ответственный за сайт Абдулина Е.К.	
<b>3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
34.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	директор Селифанова А.И. комиссия по охране труда	
35.	Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I степень – ежедневно, II степень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	директор Селифанова А.И. комиссия по охране труда, председатель профсоюзного комитета Посохова Н.В.	
36.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор Селифанова А.И. зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
37.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. комиссия по охране труда	

	условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.			
38.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
39.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно до 28 апреля	директор Селифанова А.И.	
40.	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 Селифанова А.И. комиссия по охране труда, зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
41.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
42.	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 Селифанова А.И. зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
43.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
44.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
45.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И.	
46.	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 Селифанова А.И. комиссия по охране труда, зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
47.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И.	

48.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
<b>4. Технические мероприятия</b>				
49.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И. зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
50.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И.	
51.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
52.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
53.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
54.	Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.).	Ежегодно, до 01 августа	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
55.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
56.	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 Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
57.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране	Ежегодно, в течение всего	директор Селифанова А.И.	

	труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда компьютерами, видеоаппаратурой, лицензионными обучающими программами.	периода по мере необходимости	комиссия по охране труда, зам. по АХЧ Алибаева Р.И.	
58.	Обеспечение станков запирающимися футлярами (фуговальный, круглопильный).	Ежегодно, до 01 августа	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
59.	Надежное крепление всего эксплуатируемого станочного оборудования рабочих и учебных мастерских.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
60.	Приобретение страховочно-удерживающих систем при работе на высоте. Анализ эффективности подбора и применения страховочно-удерживающих систем при работе на высоте.	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И..	
61.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	директор Селифанова А.И., зам. по АХЧ Алибаева Р.И.. комиссия по охране труда	