

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кольчугинская школа №1 имени Авраамова Георгия Николаевича»
Симферопольского района Республики Крым**
ул. Школьная, 21, с. Кольчугино, Симферопольский район, Республика Крым, 297551,
тел. (3652) 31-51-56, e-mail school_simferopolsiy-rayon10@crimeaedu.ru,
ОКПО 00796625, ОГРН 1159102010121, ИНН/КПП 9109008815/910901001

**П Л А Н
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2022-2023 годы**

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ «Кольчугинская школа №1» 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	Ежегодно	зам. директора поУ	

	муниципальном этапе Всероссийского конкурса детского рисунка по охране труда «ВЕРА, НАДЕЖДА, ЛЮБОВЬ».		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 организацию ВР.	
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,	Ежегодно, январь	завхоз	

	смыывающих и обезвреживающих средств.			
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 преподаватель-организатор ОБЖ	
20.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	завхоз	
21.	Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	завхоз	
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	завхоз	
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 0	
31.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	директор завхоз	
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 завхоз	
33.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	завхоз	
34.	Приведение уровней	Ежегодно, в	Директор, завхоз	

	естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	течение всего периода		
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 завхоз	
37.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	директор завхоз	
38.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	завхоз	
39.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 01 августа	директор завхоз	
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 завхоз	