

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

И.А.Свалухина

" 10 " января 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Пионерская СОШ»

С.В. Тимофеева

" 10 " января 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
« ПИОНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» 2020-2021г.**

МЕРОПРИЯТИЯ	сроки	ответственные	финансирование	отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	1 раз в год	Администрация школы		
1.2. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	1 раз в год	Администрация школы		
1.3. Организация в кабинетах, уголков с наглядными пособиями по охране труда.	1 раз в год	Зам. дир по УВР Манькова О.С. зав. кабинетами		
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	Ежегодно к приемке школы	Тимофеева С.В. – Недокушева Т.К. Манькова О.С.. – зам.дир. УВР Софронова Т.А.. – зав. столовой		
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, соблюдение правил ТБ с учащимися в кабинетах физики, химии, биологии, мастерских для мальчиков и девочек. Ежегодное дополнение журнала по технике безопасности учащихся в кабинетах технологии, спортзала, физики, химии, биологии.	январь 2016г.	Манькова О.С.. – зам.дир. УВР		
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	сентябрь	Администрация школы		
1.7. Разработка и утверждение должностных	в течение	Администрация		

<p>инструкций</p> <p>1.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.</p> <p>1.9. Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>1.10. Составление программы обеспечения антитеррористической защиты в школе.</p> <p>1.11. Издание приказа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об ОТ и соблюдении ТБ, - о создании комиссии по ОТ и соблюдении ТБ, - о комплексной безопасности ОУ, - о пожарной безопасности ОУ <p>1.12. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. <p>1.13. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.</p> <p>1.14. Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.</p> <p>1.15. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.</p> <p>1.16. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.</p>	<p>года</p> <p>в течение года</p> <p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p> <p>ежегодно</p> <p>2 р. в год</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>весна, осень</p> <p>ежегодно</p> <p>январь-август</p> <p>ежегодно</p> <p>август-январь</p> <p>ежегодно</p>	<p>школы</p> <p>Администрация школы</p> <p>Администрация школы</p> <p>Администрация школы</p> <p>Администрация школы</p> <p>Администрация школы</p> <p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР,</p> <p>Софронова Т.А. – зав. столовой</p> <p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР,</p> <p>Тимофеева С. В. – директор</p> <p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР</p> <p>Администрация, профком</p> <p>Администрация школы</p>		
---	---	---	--	--

2. Технические мероприятия				
2.1. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасности.	январь	Тимофеева С.В. – директор Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		
2.2. Текущий ремонт помещения «Точка роста»	июль, август	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		
2.3. Косметический ремонт помещения фойе 1 этажа, прилегающего в кабинетах «Точки роста» (замена 5 окон, ремонт потолка и стен, установка эл. приборов)	август	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		
2.4. Установка доводчиков на входные двери	июль, август	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР Елисеев М.С. – техник-электрик		
2.6. Замена светильников в кабинетах 217, 202, 311, 113. Малый спортивный зал, актовый зал.	в течении года	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР Елисеев М.С. – техник-электрик		
2.7. Установка облучателей, рециркуляторов в учебных кабинетах (выполнение работ по установке эл. розеток)	июль, август В течении года июль	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР Елисеев М.С. – техник-электрик		
2.8. Выполнение проектных работ капитального ремонта спортивного зала.	июнь	Тимофеева С.В. – директор Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		
2.9. Мероприятия для приемки образовательного учреждения к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> • обследование вентиляционной системы • поверка счетчика воды • замена первичных средств пожаротушения (огнетушителей – 11 шт.) • проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций кровли здания 	Ежегодно по графику	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР Елисеев М.С. – техник-электрик		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		Администрация школы		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических	Ежегодно по графику			

<p>медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравсоцразвития России №302н от 12 апреля 2011 г.</p> <p>3.2.Создание мест организованного отдыха, для учащихся и педагогов школы, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе.</p> <p>3.3.Оборудования санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000 г.).</p> <p>3.4.Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских кабинетов, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.</p> <p>3.5 Организация проведения гигиенического обучения сотрудников.</p> <p>3.6. Организация производственного контроля</p>	<p>ежегодно</p> <p>1 раз в 2 года</p> <p>ежегодно в течение года</p>	<p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР</p> <p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР</p> <p>Недокушева Т.К.- зам.дир. АХР</p> <p>Школьный фельдшер Клецева Е.В.</p>		
<p>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</p> <p>4.1.Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Недокушева Т.К. зам. директора по АХР</p>		
<p>4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР</p>		
<p>4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).</p>	<p>в течение года</p>	<p>Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР</p>		
<p>4.4.Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).</p>				
<p>5. Мероприятия по пожарной безопасности</p> <p>5.1.Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ</p>	<p>август ежегодно</p>	<p>Администрация школы</p>		

<p>12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.</p> <p>- Общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.</p>				
<p>5.2.Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.</p>	август	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		
<p>5.3.Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.</p>	ежегодно	Недокушева Т.К.. – зам. дир. АХР		
<p>5.4.Выполнение работ по содержанию в рабочем состоянии систему пожарной сигнализации здания.</p>	постоянно	Недокушева Т.К.. – зам. дир. АХР		
<p>5.5.Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.).</p>	ежегодно	Недокушева Т.К.- зам. дир. АХР		
<p>5.6.Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.</p>	постоянно	Недокушева Т.К.. – зам. дир. АХР		
<p>5.7.Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.</p>	1 раз в 3 года.	Недокушева Т.К.. – зам. дир. АХР		
<p>5.8.Следить за состоянием запасных эвакуационных выходов, не допускать хранения неисправной мебели и другого хлама.</p>	постоянно	Недокушева Т.К. – зам. дир. АХР		