



Утверждаю  
Директор МБОУ ТР СОШ № 1  
Н.Г. Калинина  
Приказ № 4 от 20.04.2020 г.

**П Л А Н**  
мероприятий МБОУ ТР СОШ № 1 по улучшению условий и охраны труда  
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель	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	Соц. педагог Иванова Ю.Ю.	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	директор Калинина Н.Г.	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	По мере необходим ости	Директор Калинина Н.Г. председатель ПК Ширякова М.А.	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно,	Директор Калинина Н.Г.	
5.	Назначение ответственных лиц по охране труда	Январь	Директор Калинина Н.Г.	
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий МБОУ ТР СОШ № 1 по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	Директор Калинина Н.Г.	
7.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения плановых медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Секретарь Андреева О.В.	
8.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г. Зам. директора по ВР Немова М.А.	
9.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	Соц. педагог Иванова Ю.Ю., директор Калинина Н.Г.	
<b>1.2. Обучение по охране труда</b>				
10.	Обучение по охране труда руководителя и заместителя директора по АХЧ		Директор Калинина Н.Г.	
11.	Организация в установленном порядке обучения персонала, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, октябрь	Директор Калинина Н.Г., зам. директора Иванова Е.В.	
12.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	Ежегодно	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
13.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение	Ежегодно, в течение	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	

	персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности	всего периода по мере необходимости		
14.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, перед началом учебного года	Ответственный за ОТ Иванова Е.В.	
15.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно	Ответственный за ОТ Иванова Е.В.	
16.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно	Директор Калинина Н.Г.	
<b>3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
17.	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 Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
18.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
19.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Май	Директор Калинина Н.Г.	
20.	Контроль состояния помещений для оказания медицинской помощи и препаратов для оказания первой помощи.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
21.	Приобретение аптечек первой помощи.	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
22.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
23.	Обеспечение наличия и хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
24.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
25.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г.	
26.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
<b>4. Технические мероприятия</b>				
27.	Замена и ремонт отопительных и вентиляционных систем в помещениях,	Ежегодно, в течение	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по	

	тепловых и воздушных завес с целью обеспечения надлежащего теплового режима	всего периода	АХЧ Иванова Е.В	
28.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В	
29.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
30.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В	
31.	Нанесение на электрические щиты, знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	
32.	Надежное крепление всего эксплуатируемого швейного и станочного оборудования учебных мастерских.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор Калинина Н.Г., зам. директора по АХЧ Иванова Е.В.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522408

Владелец Калинина Наталья Геннадьевна

Действителен с 12.12.2022 по 12.12.2023