

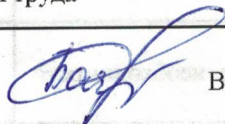
УТВЕРЖДАЮ  
 Директор И.С.Паньшина  
 Приказ № 4/6-Д от 12.01.2024 г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
 в МБОУ СОШ №2  
 на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения	Постоянно	Директор
2.	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	Постоянно	Директор
3.	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте, на основе законодательства РФ	Январь	Директор
4.	Проведение специальной оценки условий труда всех рабочих мест	По мере необходимости	Специалист по охране труда
5.	Наличие предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров работников	Постоянно	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
6.	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников учреждения	Январь-декабрь (по необходимости)	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по охране труда
7.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Согласно установленным законодательством нормам и при выделении средств	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
8.	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	При приеме на работу	Специалист по охране труда
9.	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	При приеме на работу	Заведующий филиалом
10.	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Не реже одного раза в 6 месяцев	Специалист по охране труда
11.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
12.	Проведение целевого инструктаж по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
13.	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	Постоянно	Специалист по охране труда
14.	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда	Постоянно	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда

15.	Предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в управление образования Горноуральского городского округа	за 1 полугодие – до 15 июля текущего года; по окончании года – до 15 февраля года, следующим за отчетным	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
16.	Выборы нового состава комиссии по охране труда	Январь	Директор
17.	Планирование мероприятий по охране труда на 2024 год	до 22.01.2024 г.	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
18.	Организация профилактических прививок против гриппа	Ежегодно	Заведующие филиалами, специалист по охране труда
19.	Составление графика отпусков на текущий год	Ежегодно, до 1 декабря	Директор, специалист по кадрам, заведующие филиалами
20.	Организация подготовки к косметическому ремонту здания учреждения	по мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
21.	Подготовка учреждения отопительному сезону	3 квартал года	Директор, заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
22.	Организация проведения измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств	Ежегодно, по графику	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
23.	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	По графику	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами, специалист по охране труда
24.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении пожара, аварийной ситуации	Ежегодно, по графику	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами, специалист по охране труда
25.	Подготовка и заключение договора на обслуживание тревожной сигнализации, средств противопожарной защиты	Ежегодно	Директор, заместитель директора по АХЧ
26.	Обеспечение безопасного проведения образовательного процесса в учебных помещениях	Ежедневно	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
27.	Контроль состояния рабочих мест сотрудников	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
28.	Контроль оснащения помещений средствами противопожарной защиты	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
29.	Организация и проведение мероприятий с работниками и обучающимися по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев в учреждении и на улице	2 раза в год: сентябрь-апрель	Заместитель директора по ВР, специалист по охране труда
30.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
31.	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами
32.	Проведение недели безопасности труда, посвященной Всемирному дню охраны труда	Ежегодно, 21 – 28 апреля	Заместитель директора по АХЧ, заведующие филиалами, специалист по охране труда

Специалист по охране труда:



В.Д.Баянова