

П Л А Н
мероприятий по улучшению условий труда

Наименование организации : Муниципальное общеобразовательное учреждение « Средняя общеобразовательная школа №4 г. Всеволожска »

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев в учреждении	Ежегодно 1 квартал	Директор Первутинский В.Г. Зам. директора по ВР Потапова О.Н.	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно 1 квартал	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более 3-х лет)	Ежегодно по мере необходимости	Директор Первутинский В.Г. председатель ПК Смирнова А.В.	
4.	Создание комиссии по охране по охране труда в соответствии со статьей 218 КТ РФ.	Ежегодно по мере необходимости	Директор Первутинский В.Г.	
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно на срок полномочий выб. проф. органа	Директор Первутинский В.Г. председатель ПК Смирнова А.В.	
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МОУ СОШ №4 г Всеволожска	Ежегодно	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда	Ежегодно март – апрель	Зам.директора по ВР Потапова О.Н.	
8.	Организация участия в районном смотре – конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда (среди организаций образовательной сферы)	Сентябрь –Октябрь	Директор Первутинский В.Г. Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
9.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	В течении всего периода	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
10.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудовых коллективов, на производственных совещаниях.	Не реже одного раза в квартал	Администрация школы, Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	

11.	Подготовка поименного списка сотрудников школы для проведения медицинских осмотров и вакцинации.	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств	Ежегодно Январь	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
13.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.	В течении всего периода	Директор Первутинский В.Г.	
14.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками в образовательном учреждении.	В течении всего периода	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
15.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно до 01 февраля	Комиссия по охране труда	
1.2. Обучение по охране труда				
16.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников образовательного учреждения.	Ежегодно до Апреля месяца	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
17.	Обучение по охране труда членов комиссии учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно по мере необходимости	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
18.	Организация обучения в установленном порядке, проверка знаний по охране труда работников, проведение инструктажей.	Ежегодно по мере необходимости	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И., Комиссия по охране труда	
19.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим в образовательном учреждении.	Ежегодно	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
20.	Организация обучения работников по программам : - « Обучение по охране труда при работе на высоте » - « Правила эксплуатации тепловых энергоустановок » - « Пожарно – технический минимум » - « Электробезопасность »	В течении всего периода, по мере необходимости	Директор Первутинский В.Г. Зам .директора по безопасности Чепулай И.И.	
21.	Разработка, (корректировка) утверждение и выдача инструкций по охране труда сотрудникам образовательного учреждения.	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
22.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда	По мере необходимости	Зам.директора по АХР Матвеева Н.Н.	
23.	Оформление и обновление в учебных классах и кабинетах уголков охраны труда.	Постоянно	Ответственные за кабинеты	
24.	Обновление и дополнение на официальном сайте	Постоянно	Администратор сайта	

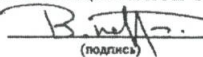
	образовательного учреждения информации по охране труда		Ильяшенко И.И.	
1.3. Санитарно – бытовые и лечебно – профилактические мероприятия				
25.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до конца Апреля	Директор Первутинский В.Г. Комиссия по охране труда	
26.	Проведение административно – общественного контроля состояния охраны труда.	1-я ступень – ежедневно 2-я ступень – раз в квартал 3-я ступень – раз в 6 месяцев	Директор Первутинский В.Г. Комиссия по охране труда, Председатель ПК – Смирнова А.В.	
27.	Проведение специальной оценки условий труда в образовательном учреждении.	Один раз в пять лет	Директор Первутинский В.Г. Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
28.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения СОУТ, и оценки уровней профессиональных рисков.	В течении всего периода	Директор Первутинский В.Г. Комиссия по охране труда	
29.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения.	Ежегодно в течении всего периода	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
30.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками учреждения.	Ежегодно	Директор Первутинский В.Г.	
31.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с мед. аптечками для оказания первой помощи в каждом классе.	В течении всего периода	Комиссия по охране труда, Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н. Классные руководители.	
32.	Приобретение аптечек первой помощи	В течении всего периода	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
33.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а так же на работах связанных с загрязнением, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно по мере необходимости	Директор Первутинский В.Г. Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
34.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	

35.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	Ежегодно в течении всего периода	Директор Первутинский В.Г.	
36.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, в соответствие с действующими нормами.	В течении всего периода	Комиссия по охране труда, Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
37.	Обеспечение работников питьевой водой	Постоянно	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
38.	Надлежащее ведение личных карточек учета выдачи СИЗ	Постоянно	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
1.4. Технические мероприятия				
39.	Устройство тепловых и воздушных завес, пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в обслуживаемых зонах помещений.	В течении всего периода	Директор Первутинский В.Г. Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
40.	Организация планово – предупредительного ремонта здания школы.	В течении всего периода	Директор первутинский В.Г.	
41.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах и учебных классах.	Март-апрель 2019 года	Зам директора по АХР Матвеева Н.Н.	
42.	Проведение ремонтных работ по приведению здания школы к действующим нормам.	В течении всего периода	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
43.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование, знаков безопасности (закупка знаков на самоклеющейся пленке).	В течении всего периода	Зам. директора по безопасности Чепулай И.И.	
44.	Проведение испытаний диэлектрических средств защиты работников (калоши, перчатки, коврики) , поверка электрических приборов в электрощитовой.	Ежегодно Август месяц	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
45.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей , электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно Август месяц	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	
46.	Осуществление периодической проверки состояния ручного электроинструмента и станочного оборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверки и браковки).	Ежегодно не реже одного раза в 6 месяцев	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.	


47.	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.	В течении всего периода, по мере необходимости	Директор Первутинский В.Г. Комиссия по охране труда Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.
48.	Надежное крепление всего эксплуатационного оборудования рабочих и учебных мастерских.	В течении всего периода	Зам. директора по АХР Матвеева Н.Н.


Дата составления: 31.10.2018

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

<u>Директор школы</u> (должность)	 (подпись)	<u>Первутинский В.Г.</u> Ф.И.О.	<u>14.12.2018</u> (дата)
--------------------------------------	---	------------------------------------	-----------------------------

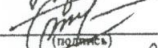
Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

<u>Зам. директора по безопасности</u> (должность)	 (подпись)	<u>Чепуляй И.И.</u> Ф.И.О.	<u>14.12.2018</u> (дата)
--	---	-------------------------------	-----------------------------

<u>Зам. директора по УВР</u> (должность)	 (подпись)	<u>Рехтина И.Ю.</u> (Ф.И.О.)	<u>14.12.2018</u> (дата)
---	---	---------------------------------	-----------------------------

<u>Зам. директора по АХР</u> (должность)	 (подпись)	<u>Матвеева Н.Н.</u> (Ф.И.О.)	<u>14.12.2018</u> (дата)
---	---	----------------------------------	-----------------------------

<u>Зам. директора по УВР</u> (должность)	 (подпись)	<u>Брежнева М.Н.</u> (Ф.И.О.)	<u>14.12.2018</u> (дата)
---	---	----------------------------------	-----------------------------

<u>Предст. трудового коллектива</u> (должность)	 (подпись)	<u>СМОРОДСКАЯ Н.В.</u> (Ф.И.О.)	<u>14.12.2018</u> (дата)
--	--	------------------------------------	-----------------------------

<u>Председатель проф. организации</u> (должность)	 (подпись)	<u>Смирнова А.В.</u> (Ф.И.О.)	<u>14.12.2018</u> (дата)
--	---	----------------------------------	-----------------------------

Эксперт(ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

<u>1474</u> (№ в реестре экспертов)	 (подпись)	<u>Дубинина Н.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>31.10.2018</u> (дата)
--	---	----------------------------------	-----------------------------