

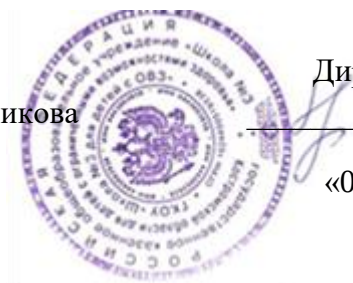
Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Школа №3 Костромской области для детей с ограниченными возможностями здоровья»

156 000, г. Кострома, ул. Шагова, 9, (4942) 31-26-53, 31-30-16,
E-mail: msu_3@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
_____ Т.В. Травникова

«01» сентября 2023г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____
С.В. Рублевская

«01» сентября 2023г.

Приложение к приказу №118/2

от 01 сентября 2023 года

**План работы руководителя школы и ответственного за охрану труда
и технику безопасности на 2023- 2024 учебный год**

№ п/ п	Наименование мероприятия	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность проведения	Ответственный
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1 Направление на медицинский осмотр 2 Медицинская книжка	При приеме на работу	Директор до начала работы
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	Специалист по охране труда при приеме на работу

3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	При приеме на работу	Директор заместители директора Завхоз
4.	Повторный инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев	Специалист по ОТ Завхоз
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Директо заместители директора Завхоз
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия 2Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости По мере необходимости	Директор, заместители директора , Завхоз
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по ОТ. 2. Тематический план и программа обучения по ОТ. 3. Перечень контрольных вопросов. 4. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по ОТ 5.Журнал учета выдачи удостоверений по охране труда.	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости	По приказу директора
8.	Разработка и	1 Приказ руководителя о		Директор Заместитель

	утверждение инструкций по охране труда	назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда. 2Перечень инструкций по охране труда 3Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 4. Журнал учета инструкций по охране труда 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда	По мере необходимости Один раз в 5 лет	директора по УР Завхоз Специалист по ОТ
9.	Проверка наличия журналов по ОТ и их заполнение	Журналы регистрации вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте по охране труда	Январь, сентябрь	Специалист по охране труда
10.	Периодический медицинский осмотр работников	Поименный список сотрудников Приказ руководителя о проведении медосмотра Медицинская книжка	ежегодно перед началом учебного года и пришкольного лагеря	Специалист по ОТ
11.	Медицинский осмотр учащихся	1. Медицинские карты на детей 2Журнал «Листок здоровья» в каждом здании	Ежегодно	Медработник школы Классные руководители
12	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда 2. Положение о комиссии по охране труда.		Директор Специалист по ОТ
		3. План работы комиссии по охране труда.	Ежегодно	Комиссия по ОТ
13	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда. 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.	В соответствии с должностями Один раз в 6 месяцев	Специалист по охране труда, комиссия по охране труда

1 4	Создание службы охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда 2. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	Ежегодно	Директор
1 5	Планирование мероприятий по охране труда	1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда.	Ежегодно	Директор и комиссия по ОТ
1 6	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	Коллективный договор соглашение	Заключается на срок от 1 года до 3 лет	Общее собрание
1 7	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	1. Соглашение по охране труда 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно Один раз в год	Директор Председатель профкома
1 8	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи	По мере необходимости	завхоз
1 9.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий	1. Технический паспорт на здание (сооружение) 2. Акт общего технического осмотра здания	Пересматривается один раз в 5 лет Два раза в год: весной и осенью	Директор Комиссия по ОТ Завхоз
		(сооружения) 3. План ремонтных работ. 4. Сметы на проведение ремонтных работ	Ежегодно	

2 0	Аттестация рабочих мест по условиям труда.	1. Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии. 2Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальнойзащиты 3План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда. 4График проведения аттестации рабочих мест.	Один раз в 5 лет	Директор Специалист по ОТ аттестационная комиссия Завхоз
2 1	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году 2. Акты-разрешения на вводв эксплуатацию оборудования 3Журнал регистрации результатов испытаний	Ежегодно перед началом учебного года	Директор Комиссия по подготовке школы к новому учебному году
		спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств, спортивных залов. 4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.	Ежегодно перед началом учебного года	
2 2	Подготовка к отопительному сезону	1. Акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме 2 Акт гидравлического испытания отопительной системы	Июль-август	Завхоз Директор
2 3	Выполнение правил пожарной безопасности	1Приказ руководителя о назначении ответственныхлиц за пожарную безопасность 2Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении 3Инструкция о мерах пожарной безопасности 4План противопожарных мероприятий 5Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре	ежегодно	Ответственные за состояние ПБ в школе Завхоз Специалист по ОТ

		6.План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре 7 Журнал регистрации противопожарного инструктажа 8Журнал учета первичных средств пожаротушения 9Акт проверки пожарной сигнализации		
24	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за 2. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	ежегодно	Директор, ответственный за электрохозяйство
2 5	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1 Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) 2 Сообщение о страховом случае. 3 Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 4. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) 3. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве		Специалист по ОТ Директор
2 6	Расследование и учет микротравм на производстве	1. Справка о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника 2.Заполнение Журнала учета микроповреждений (микротравм) работников	В течение суток	Специалист по ОТ

		заболевания.		
27	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися	1. Приказ директора о назначении комиссии по расследованию несчастного случая 2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса 3. Акт специального расследования несчастного случая 4. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев 5. Акт о несчастном случае с обучающимся 6. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая 7. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим 8. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися		Специалист по ОТ Директор
28	Проведение профилактических бесед с родителями и обучающимися по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Предупреждение детского бытового травматизма и несчастных случаев	Инструктаж	В течение года	Классные руководители

	Профилактика инфекционных заболеваний и правила личной гигиены	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма.	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Правила безопасного поведения на водоёмах в разное время года	Инструктаж	В течение года	Классные руководители
	Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	информация	постоянно	Ответственный за сайт