

СОГЛАСОВАНО
Специалист по ОТ и ТБ
М.А. Грошева
«07» сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа № 5»
Н.В. Солнцева
«07» сентября 2020г.



**План мероприятий
по снижению производственного травматизма и улучшению
условий труда в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 5»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда и снижению производственного травматизма		
1	Разработка и внедрение системы управления охраной труда, обеспечивающей управление профессиональными рисками	Сентябрь	Директор, специалист по ОТ
2	Прохождение руководителем и специалистом организации обучения и проверки знаний требований охраны труда и промышленной безопасности в лицензированных учебных центрах	1 раз в 3 года	Зам. директора по АХР
3	Поддержание структуры и численности службы охраны труда в соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда	Постоянно	Директор
4	Проходить повышение квалификации специалистам службы охраны труда	1 раз в 5 лет	Зам. директора по АХР
5	Проведение специальной оценки условий труда и реализация мероприятий, разработанных на основе ее результатов, направленных на создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда	1 раз в 5 лет, и при введении нового рабочего места	Зам. директора по АХР
6	Установление компенсаций за тяжелую работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда	Постоянно	Директор
7	Разработка и внедрение эффективных методов контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, оценки и стимулирования работы по охране труда	Сентябрь	Директор, зам. директора по АХР
8	Обновление уголка по охране труда	2 раза в год	Специалист по ОТ
9	Реализация предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	По графику	Директор, зам. директора по АХР, медсестра
10	Обсуждение организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ,	Август	Администрация

	здоровья работников, утверждение соглашения по охране труда на текущий год		
11	Организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и учащихся, в соответствии с графиком контроля	По графику	Специалист по ОТ
12	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Ответственный за ОТ, администрация
13	Своевременно осуществлять ремонт оборудования	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
14	Проводить общий технический осмотр здания и территории школы с составлением акта	Сентябрь, апрель	Зам. директора по АХР
15	Проводить обследования физ. факторов согласно программы производственного лабораторного контроля факторов окружающей среды	По графику	Зам. директора по АХР
16	Обновить (переоформить) уголки по технике безопасности, противопожарной безопасности, правилам движения.	Сентябрь	Специалист по ОТ
17	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	При поступлении на работу	Специалист по ОТ, классные руководители
18	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год на рабочем месте	Ответственный по ОТ
19	Назначение ответственных лиц за пожарную и электробезопасность, издание приказов	Сентябрь	Директор
20	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь	Директор
21	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Директор
22	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август	Зам. директора по ВР
23	Составление расписания учебных занятий, работы кружков на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УР
24	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по ВР
25	Обновление документации и наглядных пособий по охране труда, пожарной безопасности	По мере необходимости	Специалист по охране труда
26	Обеспечение работников спецодеждой и	По мере	Зам. директора

	другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	необходимость	по АХР
27	Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по физкультуре, предмету социально – бытовой ориентировки, предметов трудовых профилей с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца	По плану	Зам. директора по УР, специалист по ОТ, учетиля спец. Предметов
28	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	По мере необходимости	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ
29	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	Декабрь	Специалист по кадрам
30	Проведение медицинских осмотров обучающихся	По графику	Медсестра
31	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.	При поступлении на работу, 1 раз в год по графику	Медсестра
32	Обеспечение кабинетов медицинскими аптечками	Август	Медсестра
33	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда. Контроль: а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм, б) документации по охране труда в спортивном зале, спец. кабинетах в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах.	По графику	Специалист по ОТ
2. Организационно-техническое обеспечение пожарной безопасности			
1	Наличие и укомплектованность пожарных гидрантов.	Не реже двух раз в год (весной и осенью)	Зам. директора по АХР
2	Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных гидрантов. Составление акта о результатах технического обслуживания и проверки работоспособности пожарных гидрантов.	Не реже двух раз в год (весной и осенью)	Зам. директора по АХР
3	Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета	2 раза в год Подвергается гидравлическим	Зам. директора по АХР

	первичных средств пожаротушения.	испытаниям 1 раз в 5 лет.	
4	Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	Не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по АХР
5	Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров. В коридорах, вестибюлях, холлах эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.	1 раз в 6 месяцев	Ответственный по ОТ, Зам. директора по АХР
6	Состояние чердачных помещений: – обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом; – проверка состояния огнезащитной обработки; – двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. – слуховые окна должны быть остеклены. Они находятся в закрытом состоянии. Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки	Июнь 1 раз в 3 года Постоянно	Зам. директора по АХР
7	Содержание территории школы. Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться.	Постоянно	Зам. директора по АХР
8	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	Июнь	Зам. директора по АХР
9	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов.	Постоянно	Зам. директора по АХР
3. Профилактика травматизма, дорожно-транспортных происшествий, мероприятия по пожарной безопасности			
1	Проведение совещаний при директоре с повесткой «О работе учителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках среди учащихся»	Сентябрь	Директор
2	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Классные руководители
3	Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся, например: «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм», «Травмы в школе»	В течение года	Классные руководители
4	При организации выездов и экскурсий,	Постоянно	Классные

	тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж, проверить оборудование и средства первой доврачебной помощи		руководители
5	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам. директора по АХР
6	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформлять уголок по ПДД, организовывать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	По плану	Зам. директора по ВР
7	Проведение учебных эвакуационных тренировок, по правилам поведения при ЧС и во время пожара	Май, сентябрь	Зам. директора по АХР
8	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка для учащихся школы	По мере необходимости	Классные руководители
9	Обучение директора школы и отв. за пожарную безопасность пожарно-техническому минимуму	1 раз в 3 года	Зам. директора по АХР
10	Провести обучение по нормам пожарной безопасности с сотрудниками	По графику	Зам. директора по АХР
11	Довести до сведения сотрудников коллектива Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре.	Сентябрь	Зам. директора по АХР
12	Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу.	Сентябрь	Зам. директора по АХР
13	Оформить пожарный уголок	Сентябрь	Зам. директора по АХР
14	Контроль: – планов работы педагогов – вопросов ПДД и профилактики ДТП; – знаний детьми ПДД; – журналов по ТБ; – состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД: а) сообщение на административном совещании (справки); б) проверка документации по данному вопросу; в) анализ работы	По графику	Зам. директора по ВР
15	Довести до сведения обучающихся Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре	2 раза в год	Классные руководители
16	Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности – «пожарные ситуации и действия при них»: – горит телевизор; – пожар в квартире; – пожар в подъезде;	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> – вспыхнула новогодняя елка; – пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь); – человек горит; – пожар в транспорте; – запах газа в квартире... 		
17	Систематическая разъяснительная работа по предупреждению об ответственности родителей.	В течение года	Классные руководители
18	Изготовление памяток, рекомендаций для родителей.	В течение года	Классные руководители
19	Довести до сведения родителей Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре.	В течение года	Классные руководители