

СОГЛАСОВАНО  
Председателем ПК  
ГБОУ лицей № 82  
Н.Н. Привалихиной

УТВЕРЖДЕНО

11.01.2021г.

11.01.2021г.

**План**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда и снижению профессиональных рисков на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Проводить 1-ую ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении.	ежедневно	Работники лицея, зам. директора по АХР, зам. директора по УВР.
1.2.	Проводить 2-ую ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении.	один раз в квартал	Отв. по ОТ, уполномоченный по ОТ от профсоюзного комитета
1.3.	Проводить 3-ую ступень административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении.	Один раз в полугодие	Директор, председатель ПК
1.4.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортивного зала и здания к новому учебному году.  Провести испытание спортивного (игрового) оборудования.	август	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, завхоз, зав. СП ОДОД

	инвентаря, игровой площадки.		
1.5.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы, пожарную безопасность, электробезопасность и теплобезопасность в лицее и СП ОДОД.	август	Директор
1.6.	Издать приказ о создании совместной комиссии по охране труда на паритетных основах с ПК, по обучению и проверке знаний по охране труда.	август	Директор
1.7.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в ГБОУ 82 законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм, предупреждению травматизма и несчастных случаев среди работников, учащихся и воспитанников в соответствии с графиком контроля	в течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХР, Зав. СП ОДОД, завхоз СП ОДОД, отв. по ОТ, кл. руководители, воспитатели
1.8.	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение учебно-воспитательного процесса на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	Комиссия по ОТ
1.9.	Организовать обучение работников, вновь принятых работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и оформлением протокола	при поступлении на работу, 1 раз в три года	Комиссия по обучению и проверке знаний по ОТ
1.10.	Организовать обучение и проверку знаний по электробезопасности педагогических работников и технического персонала ГБОУ 82 на первую квалификационную группу по электробезопасности	1 раз в год	Отв. за электробезопасность, комиссия по электробезопасности
1.11.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор
1.12.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, биологии, информатики с регистрацией в журнале установленного образца	Сентябрь, январь	Учителя-предметники

1.13.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	По мере проведения мероприятий	Ответственные за внеклассные мероприятия, отв. за ОТ
1.14.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников ГБОУ82 с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, январь	Руководители структурных подразделений, отв. по ОТ
1.15	Организация и проведение стажировки на рабочем месте от 5 до 14 смен с вновь принятыми работниками рабочих профессий	В течение года	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
1.15.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом ГБОУ 82 и обеспечить его выполнение	Январь	Директор, председатель ПК
1.16.	Издание (тиражирование) инструкций по ОТ	В течение года	Отв. по ОТ
	Обеспечение классных руководителей и педагогов- предметников повышенной опасности журналами регистрации инструктажа на рабочем месте.	Август-сентябрь	Отв. по ОТ
1.17.	Обновление сигнальных знаков безопасности на территории и в зданиях лица и СП ОДОД	По необходимости	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение общего технического осмотра здания с составлением акта	2 раза в год	Комиссия по ОТ
2.2.	Обеспечить кабинеты повышенной опасности и физкультурный зал средствами пожаротушения	август	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД отв. за пож. безопасность
2.3.	Провести техническое обслуживание вентиляционных систем здания лица и СП ОДОД	Июнь-август	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
2.4.	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Июнь-август	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
2.5	Контроль уровня естественного и искусственного освещения , на рабочих местах работников, обучающихся и воспитанников в соответствии с действующими нормами СанПиНа	ежедневно	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
2.6	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры, утилизация ртутных ламп	В течение года	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД

2.7	Приобретение расходных материалов для копировальной техники	По плану	Специалист по договорной работе
2.8	Выполнение текущего ремонта в соответствии с планом-графиком	Июль - август	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
2.9	Приобретение и обновление стендов по ОТ и ТБ в кабинеты (физики, химии, биологии, информатики, спортивный зал), наглядных материалов, литературы по ОТ и ОБЖ.	В течение года по мере поступления средств	Отв. по ОТ, зав. библиотекой
2.10	Обновление сигнальных знаков безопасности на территории и в зданиях лица и СП ОДОД	По необходимости	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
2.11	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	Декабрь	Директор, председатель ПК
<b>3. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1	Составление расписания для педагогов и обучающихся с учетом санитарных правил и норм	Август	Зам. директора по УВР
3.2	Проведение оздоровительной программы для сотрудников ( приобретение с компенсацией за счет Профкома путевок в санатории, дома отдыха и т.д.)	В течение года по мере поступления средств	Председатель ПК
3.3	Контролировать проведение медицинских осмотров, вакцинацию и наличие ФЛГ работников и тех. персонала	В течение года, март	Отв. за ОТ, зам. директора по АХР
3.4	Приобретение дезинфицирующих средств, пополнение медицинских аптек	В течение года	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
3.5	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися, проводить профилактическую работу по их предупреждению	Постоянно	Комиссия по расследованию несчастных случаев
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</b>			
4.1	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты ( в соответствии с нормативными требованиями)	В течение года	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД
4.2	Обеспечение в установленном порядке работников смывающими средствами - жидким мылом, мылом, дезинфицирующими средствами( в соответствии с нормативными требованиями)	В течение года	Зам. директора по АХР, завхоз СП ОДОД

Заместитель директора по УВР

/

Отв. за организацию работу по ОТ

Т.И.Пересыпкина