|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голубятникова Л.А.  Протокол № \_\_\_\_\_ «09» января 2024 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Репенская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Острякова Е.Г  Приказ № \_\_\_\_\_\_« 09» января 2024 г. |

**П Л А Н   
мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

**в  МБОУ «Репенская СОШ»  
на 2024 год**

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ «Репенская СОШ» (далее школа), в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда,  национальными законами и правилами;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;

- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;

- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | Срок проведения | Ответственный исполнитель, соисполнители: | | | Отметка о выполнении |
| **Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда в 2024 году** | | | | | | | |
| 1. | Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям | | Февраль | Директор школы  Заместитель директора | | |  |
| 2. | Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. | | Февраль | Директор школы  Заместитель директора, уполномоченный по охране труда | | |  |
| **Организационные  мероприятия** | | | | | | | |
| 5. | Проведение ежегодного анализа  состояния условий  и охраны труда, детского и производственного травматизма. | | Ежегодно, 1 квартал | | Директор школы  Заместитель директора, Уполномоченный по охране труда | |  |
| 6. | Заключение, изменения, дополнения коллективного договора  между работодателем и работниками (на срок не более трех лет). | | Ежегодно, по мере необходимости | | Директор школы | |  |
| 8. | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей ТК РФ. | | Ежегодно, январь | | Директор школы | |  |
| 9. | Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола. | | Ежегодно, на срок полномочий выборного профсоюзного органа | | Директор школы  Председатель ПК | |  |
| 10. | Подготовка:  - приказ по школе «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда»  - план мероприятий | | Ежегодно до 10 марта Ежегодно до 13 марта | | Директор школы | |  |
| 11. | Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | | Ежегодно Март-Апрель | | Директор школы  Заместитель директора | |  |
| 13. | Участие в работе  семинаров по вопросам охраны труда. | | Ежегодно, в течение всего периода | | Директор школы | |  |
| 14. | Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда. | | Ежегодно | | Директор школы  Заместитель директора | |  |
| 15. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | | В течение всего периода, по мере необходимости | | Директор школы  Заместитель директора | |  |
| 16. | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов. | | Не реже 1 квартал | | Заместитель директора | |  |
| 17. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. | | Ежегодно, январь | | Заместитель директора | |  |
| 18. | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения  медицинских осмотров. | | Ежегодно, январь | | Председатель ПК | |  |
| 19. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | | Ежегодно, Январь | | Завхоз | |  |
| 20. | Установление и обеспечение  обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда. | | Ежегодно, на основании результатов СОУТ | | Директор школы,завхоз | |  |
| 21. | Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда). | | Ежегодно, до 1 августа | | Директор школы | |  |
| 22. | Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. | | Ежегодно, в течение I-IV кв. | | Директор школы | |  |
| 23. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | | Ежегодно, в течение всего периода | | Директор школы  Заместитель директора | |  |
| 24. | Расследование и учет профессиональных заболеваний. | | Ежегодно, в течение всего периода | | Директор школы  Заместитель | |  |
| 25. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися. | | Ежегодно, в течение всего периода | | Директор школы.  Заместитель директора | |  |
| 26. | Подготовка  информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | | Ежегодно, | | Директор школы  Заместитель директора Завхоз | |  |
| **Обучение по охране труда** | | | | | | | |
| 27. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | | Ежегодно | | | Директор школы  Заместитель директора |  |
| 28. | Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации. | | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | | | Директор школы Заика А.И.  Заместитель директора  Уполномоченный по охране труда |  |
| 29. | Организация в установленном порядке  обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей. | | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | | | Директор школы  Заместитель директора |  |
| 30. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | | Ежегодно, в течение всего периодапо мере необходимости | | | Директор школы |  |
| 31. | Организация обучения по программам:  - «Обучение по охране труда при работе на высоте»;  - «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»;  - дополнительного образования по пожарной безопасности;  - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей). | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы.  Заместитель директора |  |
| 32. | Обучение обучающихся основам безопасности жизнедеятельности. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
| 33. | Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с обучающихся различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
| 34. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | | | Директор школы. |  |
| 35. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | | | Директор школы |  |
| 36. | Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда. | | Ежегодно, по мере необходимости | | | Директор школы |  |
| 37. | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому  персоналу. | | Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости | | | Завхоз. |  |
| 38. | Оформление и обновление уголков охраны труда. | | Ежегодно | | | Директор школы,  Уполномоченный по охране труда |  |
| 39. | Обновление на сайте учреждения информации  по охране труда. | | Ежегодно | | | Учитель информатики |  |
| **Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия** | | | | | | | |
| 40. | Осуществление ведомственного контроля по обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в школе | | Ежегодно, в соответствии с планом работы комитета по образованию | | | Директор школы |  |
| 41. | Проведение  комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов. | | Ежегодно | | | Директор школы  Завхоз |  |
| 42. | Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда. | | Ежегодно | | | Директор школы  Завхоз  Заместитель директора  уполномоченный по ОТ |  |
| 43. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | | Ежегодно, по мере необходимости | | | Директор школы.  Уполномоченный по охране труда |  |
| 44. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы  Уполномоченный по охране труда |  |
| 45. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы |  |
| 46. | Анализ  прохождения  медицинских осмотров работниками. | | Ежегодно | | | Директор школы |  |
| 47. | Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы |  |
| 48. | Приобретение аптечек первой помощи. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 49. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | | Ежегодно, по мере необходимости | | | Завхоз |  |
| 50. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами. | | Ежегодно, по мере необходимости | | | Завхоз |  |
| 51. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 52. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы.  . |  |
| 53. | Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение санитарно-бытовых помещений. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 54. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы  Завхоз |  |
| 55. | Обеспечение работников питьевой водой. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы |  |
| 56. | Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ. | | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| **Технические  мероприятия** | | | | | | | |
| 57. | | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений. | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 58. | | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. | Ежегодно, в течение всего периода | | | Директор школы  Завхоз |  |
| 59. | | Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 60. | | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 61. | | Размещение  производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников (при необходимости перепланировка). | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 62. | | Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов  (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | Ежегодно, в течение всего периода | | | Завхоз |  |
| 63. | | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.). | Ежегодно, до 1 августа | | | Завхоз |  |
| 64. | | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния  заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, до 1 августа | | | Завхоз |  |
| 65. | | Осуществление периодической  проверки состояния ручного, электроинструмента оборудования  для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки). | Ежегодно, не реже одного раза в 6 месяцев | | | Завхоз |  |
| 66. | | Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда | Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости | | | Директор школы |  |