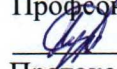


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 6

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет

 Кузнецова Е.Е.

Протокол № 32

«17» 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 6

 Терентьева Н.С.

Приказ № 14

«19» 01 2019 г.

**План работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности
МАОУ СОШ № 6**

№п/п	Месяц	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Оформляемый документ
1.	2.	3.	4.	5.
	Январь	Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Специалист по охране труда	Не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения вводного или первичного инструктажа на рабочем месте. С указанием в журнале номеров инструкции, по которым проводится инструктаж. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны специалистом по охране труда и скреплены печатью организации. Основание: 1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.8, приложение А, форма А.5, приложение Б, программа Б.2. 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225. 3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.5.
	Январь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле. (Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом) 2. План-график административно-общественного контроля. (Составляется ежегодно) 3. Журнал административно-общественного контроля по охране труда (В соответствии с должностями) 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в организации. (Один раз в 6 месяцев) Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7)
	Январь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Специалист по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле. (Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом) 2. Журнал административно-общественного контроля по охране труда (В соответствии с должностями) 1 раз в неделю. Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7)
	Январь	Организация дежурства педагогов по школе	Заместитель директора по ВР	Приказ
	Январь	Организация проведения обучения на 4-ю группу по электробезопасности	Заведующая по хозяйству	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил по электробезопасности
	Январь	Инструктирование учащихся: проведение повторного (первичного) инструктажа на учебных	Учителя-предметники Классные руководители	Программа инструктажа Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся. С указанием в журнале номеров инструкции, по которым

		местах		проводится инструктаж. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны специалистом по охране труда и скреплены печатью организации.
Январь	Обучение и проверка знаний требований охраны труда. (Для вновь назначенных)	Специалист по ОТ		1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний требований охраны труда. По мере необходимости 2. Тематический план и программа обучения по охране труда. По мере необходимости 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний требований охраны труда. По мере необходимости 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по безопасности труда. По мере необходимости 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по безопасности труда. 1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца 6. Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда. 1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца 7. Журнал учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда 1 раз в 3 года, вновь назначенных – в течение месяца Основание 1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 4, 6, 7, 9-14, приложение А, формы А.1, А.2, А.3, приложение Б, программы Б.3, Б.4. 2. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». 3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 219, 225.
Январь	Состояние охраны труда в структурных подразделениях. Итоги 1-го полугодия и задачи на 2-е полугодие»	Директор Специалист по охране труда		Справка
Январь	Планирование мероприятий по охране труда.	Специалист по охране труда		1. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. По мере необходимости 2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Составляется ежегодно 3. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. Составляется ежегодно Основание: 4. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. Общие положения». 2. ГОСТ Р 12.0.007-2009 ССБТ «Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 г. № 138-ст.) 3. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. (Утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н с изменениями, утвержденными приказами Минтруда России от 20.02.2014 № 103н и от 16.06.2014 № 375н) 4. Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».
Январь	Организация работы уголка ОТ	Специалист по охране труда		План заполнения актуальной информацией по ОТ. /Составляется ежегодно с учетом изменений в законодательстве/. Основание: Постановление МТСЗ РФ от 17.01.2001г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета ОТ и уголка ОТ»
Январь	Проведение занятий с	Начальник штаба		Журнал занятий

		рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	ГО Руководители групп занятий	Программы занятий
Январь		Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику): -ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
Февраль		Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле. (Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом) 2. План-график административно-общественного контроля. (Составляется ежегодно) 3. Журнал административно-общественного контроля по охране труда (В соответствии с должностями) 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в организации. (Один раз в 6 месяцев) Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7)
Февраль		Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Специалист по охране труда	1.Положение об административно-общественном контроле. (Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом) 2.Журнал административно-общественного контроля по охране труда (В соответствии с должностями) 1 раз в неделю.
Февраль		Приобретение и выдача спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	Директор Заведующая по хозяйству	Перечень...Нормативные документы. Карточки выдачи спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты
		Работа с уполномоченным по охране труда и руководителем ОУ по заключению Соглашения о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.	Председатель ПК Специалист по охране труда	Соглашение между администрацией и ТК по охране труда. (Заключается ежегодно) 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (Составляется 1 раз в 6 месяцев) Основание: 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 45-51. 2. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. (Утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н с изменениями, утвержденными приказами Минтруда России от 20.02.2014 № 103н и от 16.06.2014 № 375н)
Февраль		Подготовка и проведение бесед по профилактике детского травматизма «Зимняя дорога»	Зам. директора по УВР; Классные руководители	
Февраль		Проведение декады по охране труда: «Соблюдение требований охраны труда на переменах и при проведении внеурочных мероприятий.»	Директор Специалист по охране труда Заместитель директора по ВР	Отчет о проведении. Приказ
Февраль		Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями февраля	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий; Акт обследования помещений; График дежурства администрации и обслуживающего персонала
Февраль		Планирование и определение финансирования мероприятий по охраны труда на следующий учебный год	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по	План мероприятий

			охране труда	
	Февраль	Осмотр зданий (сооружений)	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
	Февраль	Составление сметы на проведение ремонтных работ	Директор Экономист Заведующая по хозяйству	Смета на проведение ремонтных работ
	Февраль	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
	Февраль	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику): -ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
	Март	Прохождение периодического медосмотра персоналом учреждения	Специалист по охране труда	1. Договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Заключается ежегодно 2. Поименный список работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (обследованию). За 2 месяца до начала медосмотра 3. Календарный план проведения периодического медицинского осмотра (обследования). За 14 дней до начала медосмотра 4. Направление на периодический медицинский осмотр (обследование). За 10 дней до начала медосмотра 5. Журнал учета выдачи направлений на предварит. и периодич. мед. осмотр (обследование) Оформляется при выдаче направления 6. Заключение периодич. мед. осмотра(обследования В течение 15 дней со дня окончания медосмотра на каждого работника). 7. Паспорт здоровья работника. Оформляется по окончании периодического медосмотра на каждого работника 8. Заключительный акт по результатам проведения периодич. мед. осмотров (обследований) В течение 30 дней со дня окончания медосмотров Основание: 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. ст. 69, 212-214, 219, 266. 2. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями, утвержденными приказом Минздрава РФ от 15.05.2013 № 296н)
	Март	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
	Март	Разработка и утверждение мероприятий на весенне-летний период	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий на весенне-летний период
	Март	Организация и	Директор	Приказ;

		проведение мероприятий, связанных с праздником	Заведующая по хозяйству	План мероприятий; Акт обследования помещений; График дежурства администрации и обслуживающего персонала
	Март	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда	Акт проведения проверки
	Март	Проверка наличия спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты работников. Планирование приобретения спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты работников.	Директор Заведующая по хозяйству	Перечень спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты работников. Личная карточка учета спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты работников.
	Март	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
	Март	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику): -ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
	Март	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках информатики»	Директор Специалист по охране труда Руководитель ШМО по информатике	Отчет о проведении. Приказ
	Апрель	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по ОТ	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
	Апрель	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор Специалист по охране труда Председатель ПК	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
	Апрель	Проверка за состоянием электробезопасности	Уполномоченный по ОТ Заведующая по хозяйству	Составление справки по результатам проверки
	Апрель	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Директор Специалист по охране труда Председатель ПК	1. Протокол собрания профессионального союза по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. (На срок полномочий выборного профсоюзного органа) 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. Основание 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ, ст. 370. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации. (Утверждено постановлением Исполнительного комитета Федерации независимых профсоюзов России от 26.03.2013 № 13-12).
	Апрель	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении	Ответственный по ГО Классные руководители	Акт проведения тренировки по эвакуации

		чрезвычайных ситуаций		
Апрель	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий	
Апрель	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику):- ДППД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий	
Май	Подготовка пакета документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря	Пакет документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря	
Май	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Положение Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени	
Май	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор Специалист по охране труда Председатель ПК	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени	
Май	Инструктирование персонала: проведение инструктажей по охране труда для персонала в связи с открытием летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря Заведующая по хозяйству Специалист по ОТ	Приказ Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала	
Май	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями мая.	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий; Акт обследования помещений; График дежурства администрации и обслуживающего персонала	
Май	Осмотр зданий (сооружений)	Заведующая по хозяйству Специалист по ОТ	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)	
Май	Проверка всех пожарных кранов и пожарных гидрантов с замером давления	Заведующая по хозяйству	Акт проверки	
Май	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий	
Май	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику):- ДППД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий	
Июнь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени	
Июнь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени	

			Заведующая по хозяйству Специалист по ОТ	
Июнь	Проведение 3-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (оздоровительный летний лагерь)	Директор Специалист по охране труда Председатель ПК		Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
Июнь	Обеспечение работников специальной одеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	Заведующая по хозяйству		1. Приложение к коллективному договору: Перечень профессии и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи СИЗ. Периодичность выдачи в соответствии с типовыми нормами сроками. (Форма личной карточки утверждена приказом МЗСР от 01.06.2009г. № 290н). Периодичность выдачи в соответствии с типовыми нормами сроками. Основание: 1. ТК РФ, ст. 212, 221. 2. Приказ МЗСР от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников спец одеждой, спец обувью и другими СИЗ» 3. Приказ МЗСР РФ от 09.12.2014г. № 997н, «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спец одеждой, спец обувью и др СИЗ работникам сквозных профессии и должностей всех видов экономической деятельности. » 4. Приказ МЗСР от 01.09.2010г. № 777н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи спец одежды, спец обуви, и др. СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда...»
	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Заведующая по хозяйству		1. Приложение к коллективному договору: Перечень работ, по которым должны выдаваться смывающие и (или) обезвреживающие средства. 2. Личная карточка учета выдачи смывающих средств. Форма личной карточки утверждена приказом МЗСР от 17.12.2010 г. № 1122н.
Июль	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда			Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
Июль	Семинар с руководителями структурных подразделений «Мероприятия по охране труда. Подготовка к учебному году»	Директор Специалист по охране труда		План мероприятий
Июль	Организация проведения ремонтных работ. Контроль за соблюдением требований безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при проведении ремонтных работ.	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда		Акты проведения контроля
Июль	Осмотр первичных средств пожаротушения	Заместитель директора по АХЧ Инженер по охране труда		Журнал учета первичных средств пожаротушения
Июль	Приобретение первичных средств пожаротушения	Заместитель директора по АХЧ Инженер по		Журнал учета первичных средств пожаротушения

			охране труда	
Июль	Работа, согласование и корректировка документации по пожарной безопасности.	Директорзаместитель директора по АХЧинженер по охране труда	Документация по пожарной безопасности	
Июль	Работа, согласование и корректировка документации по охране труда.	Директорзаместитель директора по УВРзаместитель директора по ВРзаместитель директора по АХЧ инженер по охране труда	Документация по охране труда	
Июль	Работа, согласование и корректировка документации по гражданской обороне.	ДиректорНачальник штаба ГО	Документация по гражданской обороне	
Июль	Подготовка методического материала для работы по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности	Директорзаместитель директора по УВРзаместитель директора по ВРзаместитель директора по АХЧ инженер по охране труда начальник штаба ГО	Информационные материалы, программы, планы и пр.	

Август	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле. (Утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом) 2. План-график административно-общественного контроля. (Составляется ежегодно) 3. Журнал административно-общественного контроля по охране труда (В соответствии с должностями) 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в организации. (Один раз в 6 месяцев) Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в организациях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7)
Август	Прохождение вновь принятыми работниками предварительного медицинского осмотра	Специалист по охране труда	1. Договор с медицинской организацией на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Заключается ежегодно 2. Направление на предварительный медицинский осмотр (обследование). Выдается при приеме на работу 3. Журнал учета выдачи направлений на предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование). Оформляется при выдаче направления 4. Заключение предварительного медицинского осмотра (обследования). В течение трех дней со дня окончания медосмотра 5. Паспорт здоровья работника Оформляется по окончании предварительного медосмотра Основание: 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. 69, 212, 213, 214, 219, 266 2. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические

				медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями, утвержденными приказом Минздрава РФ от 15.05.2013 № 296н)
Август	Инструктирование вновь принятого персонала: проведение вводного инструктажа	Директор Специалист по охране труда Классные руководители Учителя предметники		1. Программа вводного инструктажа по охране труда. По мере необходимости 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. При приеме на работу 3. Классные журналы. Журнал установленного образца. На первом уроке в начале учебного года 4. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. По мере необходимости Основание: 1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 8.6 приложение А, форма А.4, приложение Б, программа Б.1. 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225. 3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.2.
Август	Инструктирование персонала: проведение первичного (инструктажа на рабочем месте	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Учителя-предметники Специалист по охране труда		1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. По мере необходимости 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. При приеме на работу 3. Приказ руководителя об организации и проведении стажировки на рабочем месте. При приеме на работу работников рабочих специальностей 4. Программа стажировки на рабочем месте. При приеме на работу работников рабочих специальностей 5. Отзыв о прохождении стажировки на рабочем месте стажирующимся. После окончания стажировки на рабочем месте 6. Протокол проверки знаний и навыков на соответствие профессии (должности) стажирующегося. После окончания стажировки на рабочем месте 7. Приказ руководителя о допуске стажирующегося к самостоятельной работе. После окончания стажировки на рабочем месте 8. Классные журналы. Перед началом изучения нового раздела программы по предметам повышенной опасности Основание: 1. ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.8.7, приложение А, форма А.5, приложение Б, программа Б.2. 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст.ст. 212, 214, 225. 3. Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4.
Август	День ОТ Проведение 3-й ступени административно-общественного контроля по охране труда Проведение осмотра пришкольной территории, малых архитектурных форм,	Директор Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда Заместитель директора по УВР Заместитель директора по		1 раз в пол года. 1. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году. 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. 3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. 4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.

		освещения, школьных кабинетов, мастерских, спортивного зала. Подготовка акта готовности ОУ к новому учебному году. Разработать план мероприятий по устранению замечаний, выявленных при приемке ОУ.	УВР Заместитель директора по ВР Учителя	5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ. Протокол заседания (в свободной форме) Основание: 1. Приказ Минобразования РФ от 23.07.2008 г №213 «Об организации плановой подготовки образовательной организации к новому учебному году». 2. Письмо Минобразования РФ, МЧС России и Роспотребнадзора от 12.03.2008 г. № АФ–102/09; 43-828-19; 01/2050-8-23 «О подготовке образовательных организаций к новому учебному году». 3. Письмо Федерального Агентства по образованию Минобразования РФ от 04.06.2008 г. № 17-06/73 «О предоставлении сведений о готовности образовательных организаций к новому учебному году». 4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.05.2014 №МК-588/12 «О подготовке к новому учебному году».
Август	Организация проведения испытания работы вентиляционных систем	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда обслуживающая организация.	Протокол испытания работы вентиляционных систем	
Август	Организация проведения проверки готовности к работе кухонного и медицинского оборудования	Заведующая столовой Фельдшер Заведующая по хоз Специалист по охране труда обслуживающая организация.	Технические паспорта на оборудования. Акты проверки технического состояния кухонного и медицинского оборудования	
Август	Организация проведения проверки технического состояния измерительных приборов имеющегося оборудования.	Заведующая столовой Фельдшер Заведующая по хоз Специалист по охране труда	Акт проверки технического состояния контрольных приборов кухонного оборудования (манометров, приборов соответствия температурного режима и т.д.).	
Август	Проведение периодических испытаний оборудования и приспособлений	Заместитель директора по УВР заместитель директора по ВР Учителя-предметники Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда Уполномоченный по ОТ	Акты испытания-спортивного инвентаря; -спортивного оборудования; -средств индивидуальной защиты (диэлектрических перчаток); -лестниц, лестниц-стремян; -электрического инструмента -пр.	
Август	Организация проведения проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда обслуживающая организация.	Протокол проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	
Август	Подготовка учреждения к отопительному сезону	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда обслуживающая организация.	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и тепло потребляющих установок. По мере необходимости 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона	

				3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона 4. Паспорт готовности здания к эксплуатации в осенне-зимнем периоде. Составляется ежегодно на каждое здание 5. Акт гидравлического испытания (опрессовки) системы отопления. Составляется ежегодно 6. Акт проверки готовности котельной к работе в осенне-зимнем периоде. Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона 7. Акт проведения пробной топки котельной. Составляется ежегодно 8. Протокол проверки знаний операторов котельных установок. Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона 9. Договор на теплоснабжение с теплоснабжающей организацией. По мере необходимости 10. План мероприятий по подготовке тепло потребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне. Составляется ежегодно 11. Оперативная схема теплового оборудования в тепловом пункте. По мере необходимости 12. Температурный график зависимости температуры сетевой воды от температуры наружного воздуха. По мере необходимости Основание: 1. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 г. № 279). 2. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок (Утверждены приказом Министерства энергетики РФ от 24.03.2003 № 115). 3. Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок (Утверждены приказом Минтруда РФ от 17.08.2015 № 551н).
Август	Организация проведения технического обслуживания внутренних пожарных кранов	Заведующая по хозяйству Обслуживающая организация.		Акт технического обслуживания внутренних пожарных кранов
Август	Поверка первичных средства пожаротушения	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда		Журнал учета первичных средств пожаротушения
Август	Планирование мероприятий по охране труда	Специалист по охране труда		1. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. По мере необходимости 2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Составляется ежегодно 3. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма Составляется ежегодно Основание: 1. Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 ССБТ «Системы управления охраной труда. Общие положения». 2. ГОСТ Р 12.0.007-2009 ССБТ «Системы управления охраной труда в организациях. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» (Утвержден приказом Ростехрегулирования от 21.04.2009 г. № 138-ст.) 3. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. (Утвержден приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н с изменениями, утвержденными приказами Минтруда России от 20.02.2014 № 103н и от 16.06.2014 № 375н) 4. Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

Август	Создание совместной комиссии по охране труда	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда. По мере необходимости 2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда. По мере необходимости 3. План работы комитета (комиссии) по охране труда. Ежегодно Основание: 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 97-ФЗ, ст. 218. 2. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда. (Утверждено приказом Минтруда РФ от 24.06.2014 г. № 412н).
Август	Разработка и утверждение перечня и работников, подлежащих обучению на группы по электробезопасности и графика обучения.	Директор Заведующая по хозяйству	Перечень работников, подлежащих обучению на 3-ю группу по электробезопасности
Август	Подготовка приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего	Директор Специалист по кадрам	Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего.
Август	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Директор Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы (ежегодно перед началом учебного года.) Издается в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32 п.3.3).
Август	Подготовка приказа о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.	Директор Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Приказ о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.
Сентябрь	Организация проведения инструктажа на 1-ю группу по электробезопасности	Заведующая по хозяйству	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). По мере необходимости 2. Приказ руководителя о назначении ответственного за проведение инструктажа по электробезопасности с присвоением группы I неэлектротехническому персоналу. По мере необходимости 3. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. Оформляется ежегодно 4. Журнал учета проверки знаний правил работы в электроустановках. По мере необходимости 5. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности По мере необходимости 6. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности. По мере необходимости 7. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности. По мере

			необходимости 8. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. Составляются 1 раз в 3 9. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок. По мере необходимости 10. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах. По мере необходимости 11. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках. Ежегодно 12. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательной организацией. По мере необходимости 13. Приказ руководителя о назначении ответственного за учет, хранение, выдачу, периодический осмотр и организацию эксплуатационных испытаний средств защиты от электрического тока. По мере необходимости 14. Журнал учета и содержания средств защиты По мере необходимости 15. Договор на электроснабжение с энергоснабжающей организацией. По мере необходимости 16. Приказ руководителя о назначении ответственного за хранение и выдачу ключей от электроустановок. По мере необходимости 17. Журнал выдачи и возврата ключей от электроустановок. Заполняется при выдаче и возврате ключей 18. Журнал учета электрооборудования. По мере необходимости 19. Журнал учета расхода электрической энергии. Заполняется ежемесячно Основание: 1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации. (Постановление Правительства РФ от 12.08.1998 г № 938). 2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (Главгосэнергонадзор России, М. 1998 г.). 3. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей. (Утверждены Минэнерго России, приказ № 6 от 13.01.2003 г.). 4. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. (Утверждены приказом Минтруда РФ от 24.07.2013 № 328н). 5. Приказ Минобразования РФ от 06.10.1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных организаций системы Минобразования России». 6. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (Утверждена приказом Министерства энергетики РФ от 30.06.2003 г № 261).
Сентябрь	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Специалист по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда. (По мере необходимости) 2. Перечень инструкций по охране труда. (По мере

				необходимости) 3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест (Пересматриваются 1 раз в 5 лет) 4. Журнал учета инструкций по охране труда. 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда и введении их в действие. 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда Основание: 1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. 212. 2. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 г. № 80).
Сентябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда на рабочих местах.	Заместитель директора по УВР заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Положение о проведении административно-общественного контроля Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени	
Сентябрь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Директор Специалист по охране труда председатель ПК	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в учреждениях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7)	
Сентябрь	Разработка и утверждение графика проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения.	Специалист по охране труда	График проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения.	
Сентябрь	Инструктирование персонала: проведение вводного инструктажа по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий	
Сентябрь	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику):- ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий	
Сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение вводного инструктажа для 1-х, 5-х, 10-х классов	Учителя-предметники; Классные руководители	Программа проведения вводного инструктажа для учащихся Классный журнал Журнал регистрации инструктажа	
Сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение первичного инструктажа на учебных местах	Классные руководители Учителя-предметники	Программа проведения инструктажа для учащихся. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся	
	Организация проведения медицинских осмотров учащихся	Классные руководители Мед. работники	Медицинские карты на ребенка (форма 026/у-2000 для образовательных учреждений)	
Сентябрь	Оформление листка здоровья учащихся	Классные руководители Мед. работники	Листок здоровья в классном журнале	
По факту	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Специалист по охране труда	1. Приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии по расследованию несчастного случая при легком повреждении здоровья у обучающегося. Незамедлительно 2. Приказ Учредителя о создании комиссии по расследованию несчастного случая при групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае либо несчастном случае со смертельным исходом с обучающимся. Незамедлительно 3. Сообщение о несчастном случае. В течение суток 4. Письменное объяснение от пострадавшего (по воз-	

			возможности). В течение суток 5. Письменное объяснение от должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие). В течение суток 6. Протокол опроса очевидца несчастного случая. В течение суток 7. Протокол опроса должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие). В течение суток 8. Протокол осмотра места несчастного случая с приложением планов, эскизов, схем, фото и видеоматериалов. В течение суток 9. Запрос в медицинскую организацию о выдаче медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья пострадавшим и степени их тяжести В течение суток 10. Акт о расследовании несчастного случая с обучающимся В течение трех календарных дней Основание: 1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 г. № 602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».
Сентябрь	Разработка и утверждение графика проведения бесед и инструктажей для учащихся по технике безопасности, гражданской обороны, пожарной безопасности	Заместитель директора по УВР Начальник штаба ГО Специалист по охране труда Классные руководители	Приказ об утверждении графика; График проведения бесед
Сентябрь	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба ГО Специалист по охране труда Классные руководители	Документы по распределению обязанностей при эвакуации. Лист сдачи информации. Акт проведения тренировки по эвакуации
Сентябрь	Осмотр зданий (сооружений)	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
Октябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Положение о проведении административно-общественного контроля Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
Октябрь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
Октябрь	Разработка и утверждение мероприятий на осенне-зимний период	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий на осенне-зимний период
Октябрь	Осмотр зданий (сооружений)	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
Октябрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий; Акт обследования помещений;

		праздничными днями ноября месяца.		График дежурства администрации и обслуживающего персонала
	Октябрь	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках физической культуры»	Директор Специалист по охране труда Уполномоченный по ОТ Учит по физкультуре	Отчет о проведении Приказ
	Октябрь	Проведение урока безопасности	Заместитель директора по УВР	Отчет о проведении
	Октябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
	Октябрь	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику): -ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
	Ноябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Положение...Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
	Ноябрь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
	Ноябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
	Ноябрь	Проведение обучения персонала, входящего в НАСФ (по графику): -ДПД-пост РХН	Начальник штаба ГО Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
	Ноябрь	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Акт осеннего осмотра зданий (сооружений)
	Декабрь	Организация проведения обучения ответственного по тепло хозяйству	Заведующая по хозяйству	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил тепло хозяйства
	Декабрь	Подготовка и согласование в СЭС документов для прохождения работниками периодического медицинского осмотра	Специалист по охране труда	Контингент работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и опасными производственными факторами, при выполнении которых производятся предварительным периодическим медицинским осмотрам (обследования) в соответствии с приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н. Перечень работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, при которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. N 302н
	Декабрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Заведующая по хозяйству Специалист по	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени

			охране труда	
	Декабрь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор Специалист по охране труда Председатель ПК	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
	Декабрь	Осмотр зданий (сооружений)	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
	Декабрь	Мероприятия по профилактике детского травматизма. Подготовка и проведение бесед: «Осторожно, лед!»	Заведующая по хозяйству Специалист по охране труда Заместитель директора по УВР Классные руководители	Беседы Отчет о проведении
	Декабрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными новогодними днями и каникулами.	Директор Заведующая по хозяйству	Приказ; План мероприятий; Акт обследования помещений; График дежурства администрации и обслуживающего персонала
	Декабрь	Семинар по охране труда: «Охрана труда при проведении массовых мероприятий»	Директор Заместитель директора по ВР Специалист по охране труда	Приказ
	Декабрь	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда Зам. директора по УВР	Акт проведения проверки
	Декабрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам ГО (по графику)	Начальник штаба ГО Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
	Декабрь	Составить акт проверки выполнения соглашения по ОТ.	Специалист по охране труда	Составляется 2 раза в год (календарный).

Специалист по ОТ  Куранова Г.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Терентьева Надежда Сергеевна

Действителен с 21.06.2021 по 21.06.2022