

МБУДО «Краснояружская СЮН»

ПРИКАЗ

От 01.09.2017 г.

№ 45

**Об организации охраны труда
в МБУДО «Краснояружская СЮН»
в 2017-2018 учебном году**

В соответствии с о ст. 13 Федерального закона от 17 июля 1999г. №181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ, в целях организации охраны труда, создания безопасных условий обучения и труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:
Председатель комиссии: - Хмелева Е.А., заместитель директора;
- Кривцунова А.А., педагог;
- Ткаченко Л.Г., рабочая по теплице.
2. Назначить ответственным за охрану труда и технику безопасности заместителя директора Хмелеву Е.А.
3. Утвердить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся на 2017/18 учебный год (Приложение № 1).
4. Утвердить график контроля за состоянием охраны труда (Приложение № 2)
5. Утвердить план работы по охране труда на 2017 – 2018 учебный год. (Приложение № 3)
6. Утвердить план мероприятий по предупреждению детского травматизма и соблюдению правил дорожного движения (Приложение № 4)
7. График контроля выполнения требований санитарных правил и норм на 2017/18 учебный год (Приложение № 5).
8. Утвердить план работы комиссии по охране труда на 2017/18 учебный год (Приложение № 6)

Директор _____ Т. М. Лукьяненко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ Т.М.Лукияненко
01.09.2017 г.

**ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, и здания станции к новому учебному году	август	директор, заместитель директора	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	заместитель директора	
3	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	заместитель директора	

4	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	заместитель директора	
5	Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в 3 года	директор, зам. директора	
6	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами,	
7	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности.	август	Директор	
8	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	директор, заместитель директора	
9	Регулярно проводить медицинские осмотры работников	июнь	директор	

10	Обеспечить кабинеты аптечками.	июнь – август	заместитель директора	
11	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	председатель ПК	
12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, заместитель директора	
13	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	заместитель директора	
14	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	заместитель директора	

15	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместитель директора	
16	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	зав. кабинетами, педагоги	
17	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	зам. директора, педагоги	
18	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	заместитель директора	

Ответственный по ОТ и ТБ  Хмелева Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ Т.М. Лукьяненко
01.09.2017 г.

ГРАФИК КОНТРОЛЯ
за состоянием охраны труда

Сроки	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственные
1	2	3	4	5
Сентябрь	Готовность кабинетов, учреждения	Готовность классных кабинетов к приёму обучающихся. Состояние охраны труда в учреждении.	Фронтальный	Административное совещание, собрание трудового коллектива. Директор, комиссия по ОТ. Акт приемки.
Октябрь	Выполнение Положений по охране труда.	Ведение журналов по охране труда.	Фронтальный	Оперативное совещание. Справка. Директор, ПК, зам. директора, комиссия по ОТ.
Ноябрь	Организация Режимы обучения.	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности.	фронтальный	Административное совещание. Справка. Директор, комиссия по ОТ, зам.директора.
Январь	Административно-общественный контроль.	О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении	фронтальный	Административное совещание. Комиссия по ОТ. Справка.
Февраль	Выполнение Положений по охране труда.	Выполнение инструкций по охране труда при выполнении	персональный	Справка. Профком, комиссия по ОТ, зам.директора.
Апрель	Состояние охраны труда.	Освещение в кабинетах.	фронтальный	Административное совещание. Акт. Комиссия по ОТ.
Май	Организация режима обучения.	Выполнение обучающимися инструкций по охране труда.	тематический	Административное совещание. Зам. по ВР, комиссия по ОТ. Справка.

Ответственный по ОТ и ТБ _____ Хмелева Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ Т.М.Лукьяненко
01.09.2017 г.

ПЛАН
работы по охране труда на 2017 – 2018 учебный год.

Работа с нормативными документами по охране труда

1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Август	Директор
2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2017-18 учебный год	Август	Администрация
3	Обсуждение плана организационно технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся.	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
4	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда.	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
5	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности.	Сентябрь	Зам. директора
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Сентябрь	Педагоги
7	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Декабрь	Зам. директора
8	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ОУ	Сентябрь	Директор
9	Издание приказа о режиме работы ГОУ.	Сентябрь	Директор
10	Обновление инструкций по ОТ с работниками ОУ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
11	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану	Директор, ответственный за ОТ
12	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Зам. директора
13	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
14	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	Сентябрь	Директор

Безопасность режима обучения

1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы станции на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Директор
2	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора

3	Совершенствование форм организации физического воспитания: дни здоровья и спорта, физкультурминутки, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Зам. директора
4	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Июнь	Директор
5	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2	В течение года	Директор
6	Пропаганда вопросов ОТ: - пропаганда технических знаний в области ОТ; - демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; - проведение лекций, докладов, бесед; - использование периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ.	В течение года	Ответственный по ОТ

Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ

Работа с членами трудового коллектива

1	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Директор
2	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками.	Сентябрь	Директор
3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками..	1 раз в полугодие	Директор

Работа с обучающимися

2	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года.	Сентябрь	Педагоги
3	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении мероприятий.	2 раза в год	Педагоги
4	Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Педагоги
5	Проведение с обучающимися целевых инструктажей при организации временной трудовой деятельности	В течение года	Педагоги
6	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на занятиях.	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год - инструктаж на рабочем месте	Заведующие кабинетами, педагоги

Ответственный по ОТ и ТБ Хмелева Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____ Т.М.Лукьяненко
01.09.2017 г.

**План
мероприятий по предупреждению детского травматизма
на 2017-2018 уч.г.**

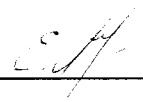
№	Мероприятие	Сроки проведения
1	Инструктаж на рабочем месте с персоналом станции	сентябрь
2	Прием кабинетов к началу учебного года Выполнение санитарно-гигиенических требований	август
3	Производственное совещание "Детский травматизм - его причины и профилактика"	ноябрь
4	Оформление уголков по профилактике детского травматизма. Создание папки методической литературы по обучению детей дорожной безопасности	сентябрь-ноябрь
5	Повторение инструктажа на рабочем месте с персоналом	январь - февраль
6	"День защиты детей"	Июнь
7	Итоговое производственное совещание о состоянии травматизма	май
8	Необходимое приобретение методической литературы: - Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма: методическое пособие - Иллюстративный каталог плакатов "Детская дорожная безопасность"	в течение учебного года

Ответственный по ОТ и ТБ ·  Хмелева Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ Т.М. Лукьяненко
01.09.2017 г..

**График контроля выполнения
требований санитарных правил и норм
на 2017-2018 уч. г.**

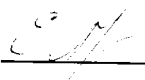
Месяц	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Итоги, ответственный
1	2	3	4	5
Сентябрь	Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков.	Распределение учебной нагрузки	Персональный	Справка. Зам. директора
Октябрь	Соблюдение требований к помещению и оборудованию.	Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения.	Фронтальный	Административное совещание. Директор. Зам. директора
Ноябрь	Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению.	Освещение в учебных кабинетах.	Фронтальный	Оперативное совещание.
Январь	Выполнение гигиенических требований к максимальным величинам образовательной нагрузки.	Продолжительность учебной недели, Обучение детей первого года.	Фронтальный	Директор. Зам. Директора.
Март	Выполнение требований к водоснабжению и канализации.	Хозяйственно-питьевое, противопожарное водоснабжение.	Персональный	Административное совещание.
Апрель	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения.	Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия. Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью.	Персональный	Оперативное совещание.
Май	Выполнение требований к организации медицинского обслуживания работников.	Проведение медицинских осмотров. Комплексное оздоровление детей. Работа с родителями.	Персональный	Директор. Справка

Ответственный по ОТ и ТБ  Хмелева Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор _____ Т.М.Лукияненко
01.09.2017 г.

**План работы комиссии по охране труда
на 2017/18 уч.г.**

1	Обучение членов комиссии на курсах по ОТ	Директор	В течение уч.года
2	Участие в разработке проекта коллективного договора по вопросам ОТ к 2018 г.	Хмелева Е.А.	В течение года
3	Участие в разработке соглашения по ОТ	Бараненко И.А.	Август-сентябрь
4	Участие в разработке плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и ОТ	Хмелева Е.А. Бараненко И.А.	сентябрь
5	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием ОТ	Хмелева Е.А. Бараненко И.А.	В течение уч.года
6	Участие в проведении проверки готовности станции к новому учебному году.	Хмелева Е.А.	Август
7	Участие в разработке или корректировке инструкций по ОТ (для работников и обучающихся)	Члены комиссии	По мере необходимости
8	Проведение разъяснительной работы по проведению инструктажа по ТБ на занятиях	Хмелева Е.А.	Не реже 1 раза в четверть
9	Проведение разъяснительной работы по проведению инструктажа педагогами с обучающимися	Хмелева Е.А.	Не реже 1 раза в четверть
10	Содействие в организации прохождения работниками станции медицинских осмотров	Кривцунова А.А.	Март
11	Организация работы педагогического коллектива по охране здоровья и профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся и работников станции	Хмелева Е.А.	В течение года
12	Обеспечение проведения мероприятий по соблюдением режима труда и отдыха.	Павленко Л.Т.	Февраль, май
13	Подведение итогов работы комиссии по ОТ за год.	Директор Лукияненко т.М.	июнь

Ответственный по ОТ и ТБ  Хмелева Е.А.

С приказом ознакомлены:

1	Лубяненко Т.М.	Директор	01.09.2017г.
2	Хмелева Е.А.	Зам.директора	01.09.2017г.
3	Коваленко Л.И.	Методист	01.09.2017г.
4	Бараненко И.А.	Педагог	01.09.2017г.
5	Кривцунова А. А.	Педагог	01.09.2017г.
6	Сербина С. А.	Педагог	01.09.2017г.
7	Чеканова Н. И.	Педагог	01.09.2017г.
8	Ткаченко Л.Г.	Рабочая по теплице	01.09.2017г.
9	Гонтарева В.М.	Сторож	01.09.2017г.
10	Трегубова В.М.	Оператор	01.09.2017г.
11	Гуйда Н.В.	Уборщица	01.09.2017г.
12	Ткаченко Л.А.	Подсобная рабочая	01.09.2017г.