



ПЛАН
основных мероприятий по охране труда и технике безопасности
на 2016 – 2017 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Оформляемый документ	Срок проведения	Ответственный
I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности				
1	Создание комиссии по проверке знаний по ОТ у работников Центра	1.Приказ директора о создании комиссии	Июнь 2016г.	Директор
2	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.	1.Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.	Июнь 2016г.	Директор
3	Обучение охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала.	1.Приказ директора о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда 2.Удостоверение о проверке знаний по охране труда 3.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по ОТ 4.Журнал учета выдачи удостоверений по охране труда	Июнь 2016г. 1 раз в три года, вновь принятых – в течение месяца	Директор, ответственный за охрану труда в учреждении
4	Состояние охраны труда в образовательном учреждении: - состояние ограждения; - содержание территории; - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега; - технический осмотр здания Подготовка и приемка тренажерного зала к новому учебному году Состояние охраны труда в тренажерном зале: - наличие инструкций по охране труда при проведении занятий; - наличие акта-разрешения; - наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа; - укомплектованность аптечки; Состояние охраны труда в кабинете информатики: - наличие инструкции по охране труда; - наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа; - наличие и укомплектованность медицинской аптечки; - расположение и состояние	Приказ руководителя о состоянии охраны труда в учреждении Акт – разрешение на проведение занятий в тренажерном зале	Июнь 2016г. Июнь 2016г.	Директор Директор, ответственный за охрану труда в учреждении



	<p>видеомониторов;</p> <p>- наличие и состояние первичных средств пожаротушения.</p>			
5	<p>Проведение инструктажей по охране труда:</p> <p>- вводный инструктаж;</p> <p>- первичный инструктаж на рабочем месте;</p> <p>- повторный инструктаж;</p> <p>- внеплановый инструктаж;</p> <p>- целевой инструктаж.</p>	<p>1. Программа вводного инструктажа.</p> <p>2. Журнал регистрации вводного инструктажа.</p> <p>1. Программа первичного инструктажа.</p> <p>2. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.</p>	<p>При приеме на работу.</p> <p>При приеме на работу и 1 раз в полгода.</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Директор</p> <p>Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения</p>
6	<p>Разработка и утверждение инструкций по охране труда.</p>	<p>1. Перечень инструкций по охране труда.</p> <p>2. Инструкции по охране труда.</p> <p>3. Журнал учета инструкций по охране труда.</p> <p>4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.</p> <p>5. Приказ директора об утверждении инструкций по охране труда.</p>	<p>Пересматриваются 1 раз в 5 лет.</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Ответственный за охрану труда в учреждении</p> <p>Директор</p>
7	<p>Предварительный и периодический медицинский осмотр сотрудников (составление поименного списка, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка направлений на периодический медицинский осмотр).</p>	<p>1. Поименный список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам.</p> <p>2. Личная медицинская книжка</p>	<p>Август 2016г.</p> <p>При приеме на работу, Октябрь 2016г. Апрель 2017г.</p>	<p>Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения</p>
8	<p>Проведение специальной оценки условий труда</p>	<p>Заключение государственной экспертизы условий труда</p>	<p>1 раз в пять лет и по мере необходимости</p>	<p>Директор, ответственный за охрану труда в учреждении</p>
9	<p>Выполнение правил пожарной безопасности</p>	<p>План противопожарных мероприятий</p>	<p>Июнь 2016г.</p>	<p>Ответственный за охрану труда в учреждении</p>
10	<p>Организация ремонта зданий и сооружений</p>	<p>1. Технический паспорт на здание</p> <p>2. Акт осмотра зданий и сооружений</p> <p>3. Дефектная ведомость на здание</p> <p>5. Сметы на проведение ремонтных работ</p>	<p>1 раз в пять лет</p> <p>Сентябрь 2016г, Апрель 2017г. Сентябрь 2016г.</p> <p>Сентябрь 2016г.</p>	<p>Директор, Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения</p>

		4.План ремонтных работ	Сентябрь 2016г.	подразделения Зам. директора по АХЧ
II. Мероприятия по обеспечению электробезопасности				
11	Профилактическое испытание электрооборудования котельной и пищеблока ДОЦ «Солнышко»: - измерение сопротивления заземлителей - проверка наличия цепи между заземлителями и заземляемыми элементами - измерение сопротивления изоляции - проверка цепи фаза-нуль в электроустановках до 1 кв. с глухим заземлением нейтрали	Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Март 2017г.	Руководитель структурного подразделения
12	Обучение технического персонала и его переаттестация.	Удостоверение	1 раз в год	Директор, ответственный за охрану труда в учреждении
13	Назначение ответственного за электрохозяйство, создание постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности	Приказы: о назначении ответственного за электрохозяйство, о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности	Июнь 2016г.	Директор
14	Проверка знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала	Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Октябрь 2016г.	Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения
III. Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами				
15	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	1.Перечень профес сий, по которым должны выдаваться средства защиты. 2. Личная карточка учета средств защиты.	По мере необходимости	Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения
16	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала.		По мере необходимости	Ответственный за охрану труда в учреждении, руководитель структурного подразделения