

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 3»**

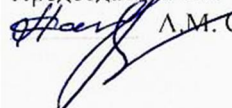
660028, Россия, г. Красноярск,
ул. Новая Заря, 23

E-mail: gymn3@mailkrsk.ru

тел.: 2-435-435; 2-903-216

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 А.М. Ситникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Гимназии № 3

 А.И. Прошина



ПЛАН

**мероприятий по улучшению условий и
охраны труда на 2022 -2023 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Работа с нормативными документами по охране труда			
1.1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	август	Директор
1.2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2022/23 учебный год	август	Администрация Профком Гимназии
1.3	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.4	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.5	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.6	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.7	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электро безопасность	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.9	Издание приказа о режиме работы Гимназии	август	Администрация, Специалист по ОТ Профком Гимназии
1.10	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Специалист по ОТ
1.11	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану работы в течение года	Специалист по ОТ
1.12	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Директор, Зам.директора по ХЧ
2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда			
2.1	Заключение соглашения по охране труда с профкомом Гимназии и обеспечение его выполнения	август	Директор председатель профкома
2.2	Подведение итогов выполнения соглашения по	1 раз в	Директор

	охране труда	полугодие	председатель профкома
2.3	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
2.4	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зам.директора по ХЧ
2.5	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы Гимназии	Декабрь	Директор Председатель профкома
2.6	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ежегодных медицинских осмотров	Сентябрь Апрель	Специалист по ОТ
3. Безопасность режима обучения			
3.1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы Гимназии на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	август	Директор
3.2	Составление расписания учебных занятий начальной, основной, средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.3	Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Сентябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
3.4	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в столовой	В течение года	Ответственный за питание
3.5	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов	В течение года По необходимости	Директор, Специалист по ОТ
3.6	Пропаганда вопросов ОТ: -наглядная агитация -пропаганда технических знаний в области ОТ; -демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; -проведение лекций, докладов, бесед; -информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; -использование периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ; -наличие уголков по ОТ в кабинетах повышенной опасности. -наличие инструкций по ОТ в кабинетах повышенной опасности.	В течение года	Специалист по ОТ
4. Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ			
4.1	Проведение вводного инструктажа, по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Директор
4.2	Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по	Сентябрь январь	Специалист по ОТ Зам. директора по ХЧ

	охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы		
4.3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Специалист по ОТ Зам. директора по ХЧ
4.4	Проведение обучения работников по вопросам охраны труда	1 раз в 3 года	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по ХЧ
4.5	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в 3 года	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по ХЧ
4.6	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Администрация