

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результаты	Примечание
1	Административный совет: рассмотрение перечня приказов и распоряжений по ОТ, ТБ, ПБ	Июль	Специалист по ОТ	Утверждение локальных актов (приказов к началу учебного года)	
2	Закрепление ответственных педагогических работников за жизнь и здоровье учащихся	июль-август	Специалист по ОТ	Приказ об ответственности мастеров производственного обучения за жизнь и здоровье обучающихся и воспитанников	Разработка Положения о распределении ответственности за жизнь и здоровье учащихся при проведении учебных занятий и не учебных мероприятий
3	Проведение Дней охраны труда	1 раз в четверть: сентябрь, декабрь март, май	Специалист по ОТ	Приказы об утверждении результатов	Приказ о проведении Дней труда
4	Проведение месячника «Безопасный труд»	Август	Специалист по ОТ	Приказ об утверждении результатов	Приказ о проведении месячника «Безопасный труд»
5	Проведение вводных инструктажей с педагогами	По мере необходимости	Специалист по ОТ	Оформление документации (отметки в журнале вводного инструктажа)	Обеспечение безопасной работы и обучения.
6	Проведение повторных инструктажей с сотрудниками и обслуживающим персоналом	2 раза в год: август, январь	Специалист по ОТ	Оформление документации (отметки в журнале учёта инструктажей по охране труда)	Соблюдение требований Порядка обучения по охране труда и проверки знаний
7	Проведение текущих инструктажей с обучающимися	В начале каждой четверти сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Мастера п/о (педагоги доп.обр.)	Оформление документации (отметки в журнале проведения инструктажей)	Обеспечение безопасной работы и обучения.
8	Проверка качества заполнения журналов инструктажей по охране труда как обучающихся, так и работников.	1 раз в четверть: сентябрь, ноябрь, январь, апрель	Специалист по ОТ	Служебная записка	
9	Проверка выполнения инструктажей перед производственной практикой	Перед выходом на практику	Специалист по ОТ	Служебная записка	

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результаты	Примечание
10	Обучение и проверка знаний по охране труда у обслуживающего персонала	Март	Специалист по ОТ	Протокол	
11	Осмотр учебных кабинетов, подсобных помещений на предмет соблюдения охраны труда и пожарной безопасности	Август Март	Специалист по ОТ	Акты по результатам осмотров	Соответствие материально-технической базы требованиям охраны труда.
12	Проверка санитарного состояния территории МУК.	В течение года	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ	Акты по результатам осмотров	
13	Периодический медицинский осмотр	Декабрь	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ	Отметка о допуске к работе в медицинских книжках работников	
14	Проверка соблюдения правил охраны труда и санитарии в гаражах МУК.	Сентябрь Январь Апрель	Старший мастер, Заведующий гаражами Специалист по ОТ	Акты по результатам осмотров	Соответствие санитарным правилам и нормам.
15	Проверка работы систем энергоснабжения, водоснабжения, теплоснабжения и коммуникаций.	1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ Ответственный за электробезопасность	Акты по результатам осмотров	Поддержание инженерных систем в рабочем состоянии
16	Проверка условий учебного труда учащихся во время практических занятий.	1 раз в четверть: октябрь, декабрь, февраль, апрель	Специалист по ОТ	Справка	Выявление соответствия требованиям ТБ
17	Проверка выполнения санитарно-гигиенических норм осуществления учебно-воспитательного процесса.	1 раз в четверть: октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ	Справка	Поддержание необходимых условий
18	Корректировка и замена отдельных инструкций по ОТ.	В течение года	Специалист по ОТ	По мере необходимости	Соответствие инструкции условиям труда
19	Проверка соблюдения производственной санитарии в мастерских, лабораториях.	Октябрь Июнь	Специалист по ОТ	Справка.	Соответствие условиям СанПиН
20	Проведение конкурса на лучший уголок по охране труда.	Декабрь	Зам. директора по УВР, Специалист по ОТ	Приказ об утверждении результатов конкурса	Разработка Положения об уголках по охране труда и проведении конкурса

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результаты	Примечание
21	Обеспечение средств защиты (халат, берет, рукавицы комбинированные и защитные очки)	Согласно графику	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ, мастера п/о (педагоги доп.обр.)	Ведомость учета, Паспорт кабинета	
22	Контроль за наличием и укомплектованностью аптечек; сроками действия средств, наличие указания номера телефона ближайшего медицинского учреждения	Согласно графику	Зам. директора по АХЧ, Специалист по ОТ, стера п/о (педагоги доп.обр.)	Акты по результатам осмотров	
23	Обеспечение наличия разработанных, согласованных и утвержденных инструкций по охране труда на рабочем месте	Постоянно	Специалист по ОТ, стера п/о (педагоги доп.обр.)	Служебная записка	Приказ об утверждении перечня локальных актов по охране труда для мастеров п/о (педагогов доп.обр.)