



«Утверждаю»

Директор

В.И. Медникова

«01» сентября 2023 г.

План мероприятий по улучшению условий и организации труда
МБОУ «СОШ №2» г. Жиздра
на 2023-2024 учебный год

Цели:

- Непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- Обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;
- Предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Задачи:

1. Обеспечение безвредных и безопасных условий труда.
2. Сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.
3. Подготовленность персонала и обучающихся к действиям в условиях ЧС.
4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в МБОУ «СОШ №2» г.Жиздра.
5. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательной организации.
6. Ведение отчетной документации по установленным формам.

| N. | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|--------------------------------------|---|
| 1. | Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, классов, актов-разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики, химии, биологии, информатики) | Сентябрь | Ответственный за охрану труда |
| 2. | Обсуждение и утверждение плана по улучшению условий охраны труда | Август -сентябрь | Директор, ответственный за охрану труда |
| 3. | Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год | Август | Директор, ответственный за охрану труда |
| 4. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за электробезопасность в образовательной организации | Август | Директор, ответственный за охрану труда |
| 5. | Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей | Сентябрь | Ответственный за охрану труда |
| 6. | Организация обучения и проверка знаний электротехнического персонала по электробезопасности | Сентябрь | Ответственный за охрану труда |
| 7. | Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала | Сентябрь - октябрь | Ответственный за охрану труда |
| 8. | Проведение инструктажа не электротехнического персонала 1 группы по электробезопасности на образовательных площадках с записью в журнале установленной формы | Сентябрь , в течение года по графику | Ответственный за охрану труда |
| 9. | Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами | В течение года | Ответственный за охрану труда |

| | | | |
|-----|--|---------------------|--|
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ) | В течение года | Ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством |
| 11. | Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников | Август - сентябрь | Ответственный за охрану труда |
| 12. | Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения | Сентябрь - апрель | Заместитель директора по ВР |
| 13. | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации) | сентябрь | Директор, ответственный за охрану труда |
| 14. | Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте | В течение года | Ответственный за охрану труда |
| 15. | Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися | Октябрь | Заместитель директора, Ответственный за охрану труда |
| 16. | Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда | По мере поступления | Ответственный за охрану труда |
| 17. | Подготовка и проведение общих собраний коллектива, совещаний при директоре, педсоветов по вопросам охраны труда | По плану школы | Председатель первичной профсоюзной организацией |
| 18. | Организация контроля за ведением журналов по охране труда на образовательных площадках | Октябрь, апрель | Ответственный за охрану труда |
| 19. | Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией образовательной организации | Декабрь, июнь | Заместитель директора, ответственный за охрану труда, комиссия по ОТ |
| 20. | Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда | Январь | Директор, ответственный за охрану труда |
| 21. | Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа. определение состава, условия и порядок работы комиссии) | Февраль | Директор, ответственный за охрану труда |

| | | | |
|---|--|-------------------|--|
| 22. | Проведение специальной оценки условий труда | Март | Директор, ответственный за охрану труда |
| 23. | Составление поименных списков и списка контингента лиц для прохождения периодических медосмотров и предоставление их в Роспотребнадзор | Июнь | Ответственный за охрану труда, секретарь |
| 24. | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил | По плану | Заместитель директора |
| 1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев | | | |
| 1. | Назначение сотрудников МБОУ «СОШ №2» г.Жиздра ответственных за выполнениеработ по предупреждению ДТП на 2023-2024 учебный год | Август | Директор, ответственный за охрану труда |
| 2. | Подготовка информационных материалов о проведении акций, мероприятий по предупреждению ДТП | В течение года | Заместитель директора |
| 3. | Организация работы по обучению детей на образовательных площадках школы навыкам безопасного поведения на улицах и дорогах | Ежемесячно | Заместитель директора |
| 4. | Информирование подразделений ГИБДД о мерах по профилактике ДТП в школе | По требованию | Заместитель директора |
| 5. | Организация и проведение целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений ПДД детьми участниками дорожного движения различных категорий (пешеходы, пассажиры, велосипедисты) | Ежеквартально | Заместитель директора |
| 6. | Проведение классных часов с обучающимися и родительских консультаций по безопасности дорожного движения | Ежемесячно | Заместитель директора, классные руководители |
| 7. | Организация и проведение школьных тематических конкурсов по соблюдению ПДД и безопасного поведения на дороге | Ежеквартально | Заместитель директора |
| 8. | Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ДТП с приглашением сотрудников ГИБДД и других ведомств | В течение года | Заместитель директора |
| 9. | Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения | Сентябрь - апрель | Заместитель директора |

| | | | |
|--|---|-----------------------|---|
| 10. | Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися | Октябрь | Ответственный за охрану труда |
| 2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников | | | |
| 1. | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзалов, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | Август-сентябрь | Ответственный за охрану труда |
| 2. | 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 | Директор, ответственный за охрану труда |
| 3. | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально) | Август | Директор, ответственный за охрану труда, учитель физкультуры |
| 4. | Провести общий осмотр зданий и сооружений образовательной организации с составлением акта | сентябрь, март | Директор, ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством |
| 5. | Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицам а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на выделенном участке с регистрацией в журнале установленной формы | В течение года | Ответственные за охрану труда |
| 6. | Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы | В течение года | Ответственные за охрану труда |
| 7. | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в журнале установленной формы | Сентябрь | Учителя предметов повышенной опасности, классные руководители |
| 8. | Проводить инструктаж с учениками по охране труда при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий | В течение года | Классные руководители |
| 9. | Организовывать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению | По мере необходимости | Комиссия по расследованию несчастных случаев, ответственные за охрану труда |

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ) | В течение года | Директор, ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством |
| 11. | Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | По мере необходимости | Заведующие хозяйством |
| 12 | Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | В течение года | Учитель физкультуры |
| 3. Контроль состояния охраны труда | | | |
| 3.1. График контроля за состоянием охраны труда я образовательной организации | | | |
| 1. | Готовность к новому учебному году (фронтальный) | Август | Комиссия по ОТ |
| 2. | Выполнение положений по охране труда. Ведение журналов по технике безопасности классными руководителями, учителями-предметниками | Октябрь, март | Заместитель директора |
| 3. | Наличие инструкций по охране труда, средств индивидуальной защиты, аптечек первой помощи, огнетушителей в кабинетах повышенной опасности (химии, физики, информатики, технологии, физкультуры) | Ноябрь, апрель | Заведующие кабинетами, ответственные по охране труда |
| 4. | Выполнение положений по охране труда. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии, информатике, технологии. Ведение журналов по охране труда в кабинетах повышенной опасности (установленного образца) | Декабрь | Заведующие кабинетами, ответственные по охране труда |
| 5. | Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета (химии) (персональный) | Февраль | Учителя химии, ответственный по охране труда |
| 6. | Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль | Март | Комиссия по охране труда |
| 3.2. План производственного контроля | | | |
| Санитарные требования | | | |
| 1. | Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию | 2 раза в год | Заместитель директора , заведующие хозяйством, |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------|
| 2. | Санитарное состояние хозяйственных зон (контейнерные площадки, наличие крышек мусоросборников, соблюдение кратности вывоза мусора) | 1 раз в месяц | Заведующие хозяйством |
| 3. | Освещённость территории | Еженедельно | Заведующие хозяйством |
| Санитарно-гигиенические требования к оборудованию и помещению | | | |
| 1. | Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, группах, маркировка по ГОСТу | 1 раз в квартал | Заведующие хозяйством |
| 2. | Состояние отделки стен, полов в классах, группах, коридорах, санузлах | 1 раз в квартал | Заведующие хозяйством |
| 3. | Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др. | Еженедельно | Заведующие хозяйством |
| 4. | Оборудование кабинетов физики, химии демонстрационными столами с подводкой воды и электричества | 1 раз в год | Заведующие хозяйством |
| Санитарно-техническое состояние здания | | | |
| 1. | Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон | 2 раза в год (осень, зима) | Заведующие хозяйством |
| 2. | Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции) | Ежедневно | Заведующие хозяйством |
| 3. | Состояние системы водоснабжения, канализации | Постоянно | Заведующие хозяйством |
| Гигиенические требования к режиму образовательного процесса | | | |
| 1. | Расписание уроков, факультативов, кружков | 1 раз в полугодие | Заместитель директора |
| 2. | Режим работы с ТСО, компьютерной техникой | 1 раз в триместр | Заместитель директора |
| Гигиенические требования к организации медобслуживания | | | |
| 1. | График медосмотра обучающихся, воспитанников, работников | По графику | Директор |
| Санитарное состояние и содержание школы | | | |
| 1. | Режим ежедневных уборок помещения школы, ДОУ | Постоянно | Заведующие |
| 2. | Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами | 1 раз в месяц | Заведующие хозяйством |
| 3. | Гигиеническая грамотность персонала | 1 раз в полгода | Заведующие хозяйством |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--------------------------------------|
| 4. | Организация и проведение комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов инфекционных заболеваний | По мере необходимости | |
| Организация питания | | | |
| 1. | Организация технологического и холодильного оборудования | 1 раз в квартал | Заведующие хозяйством |
| 2. | Соотношение рациона питания ежедневному меню | Постоянно | Ответственный за организацию питания |
| 3. | Качество поставляемых продуктов | Ежедневно | Ответственный за организацию питания |
| 4. | Контроль за организацией приема пищи обучающимися | 1 раз в месяц | Ответственный за организацию питания |
| 5. | Соблюдение санитарного состояния пищеблока | ежедневно | Заведующие хозяйством |
| 3.3. График контроля за состоянием СанПиНа | | | |
| 1. | Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса. Распределение учебной нагрузки. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (персональный) | Сентябрь | Заместитель директора |
| 2. | Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка (фронтальный) | Октябрь | Заведующие хозяйством |
| 3. | Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале (фронтальный). | Ноябрь | Заведующие хозяйством |
| 4. | Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный) | Декабрь | Заведующие хозяйством |
| 5. | Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный). | Январь | Заместитель директора |
| 6. | Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда. Проведение физкультминуток. Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный). | Февраль | Заместитель директора |
| 7. | Выполнение требований к водоснабжению и канализации. (персональный) | Март | Заведующие хозяйством |
| 8. | Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения. | Апрель | Заместитель директора |

| | | | |
|-----|--|-------------|-----------------------|
| 9. | Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования. | Май | Заведующие хозяйством |
| 10. | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ. | июнь-август | Заведующие хозяйством |

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| Общество с ограниченной ответственностью "Безопасный труд"; Регистрационный номер - №546 от 10.11.2010 (полное наименование организации, проводящей специальную оценку условий труда, регистрационный номер записи в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда) | | |
| Регистрационный номер аттестата аккредитации ИЛ № РОСС RU.0001.21ЭН37 | Дата получения 21.02.2011 | Дата окончания 21.02.2016 |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА по результатам специальной оценки условий труда

№ 373/18-АА 17.12.2018
(идентификационный номер) (дата)

1. На основании:

- Федерального закона Российской Федерации N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда",
 - приказа Минтруда России №33н от 24.01.2014г «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению»,
 - приказа «Об организации и проведении специальной оценки условий труда» № 49/1 от 24.04.2018
- проведена специальная оценка условий труда совместно с работодателем:

Муниципальное казенное образовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2"; Адрес: 249340, Калужская область, г. Жиздра, ул. Лермонтова. д.15

2. Для проведения специальной оценки условий труда по договору № 373/18-С от 07.08.2018 привлекалась организация, проводящая специальную оценку условий труда:

Общество с ограниченной ответственностью "Безопасный труд"; 249037, Калужская область, г. Обнинск, ул. Шацкого, д.9; Регистрационный номер - №546 от 10.11.2010

и эксперт(ы) организации, проводящей специальную оценку условий труда:

Цыпленкова А.А. (№ в реестре: 4090)

3. Результат проведения специальной оценки условий труда (СОУТ).

3.1. Количество рабочих мест, на которых проведена СОУТ: 24

3.2. Рабочие места, подлежащие декларированию:

Рабочие места, на которых вредные факторы не идентифицированы:

3. Заведующий хозяйством (1 чел.);

5. Секретарь (1 чел.).

Рабочие места, на которых вредные факторы не выявлены по результатам СОУТ (оптимальные или допустимые условия труда):

15. Учитель физической культуры (2 чел.);

17. Кухонный рабочий (2 чел.);

20. Уборщик производственных и служебных помещений (3 чел.);

21. Сторож (3 чел.);

22. Вахтер (1 чел.);

23. Оператор котельной (3 чел.);

24. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1 чел.).

3.3. Количество рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда: 22

3.4. Количество рабочих мест с вредными и опасными условиями труда: 2

3.5. Выявленные вредные и (или) опасные производственные факторы на основе измерений и оценок:

| Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора | Кол-во рабочих мест |
|--|---------------------|
| Тяжесть трудового процесса | 2 |

4. Результаты специальной оценки условий труда представлены в:

- картах СОУТ;
- протоколах оценок и измерений ОВПФ;
- сводной ведомости результатов СОУТ.

5. По результатам специальной оценки условий труда разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда для 2 рабочих мест.

6. Рассмотрев результаты специальной оценки условий труда, эксперт заключил:

- 1) считать работу по СОУТ завершенной;
- 2) перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда передать для утверждения работодателю.

Дополнительные предложения эксперта:

- 1) Процедурой СОУТ не предусмотрено исследование всех вредных и опасных производственных факторов, при наличии которых необходимо назначение медицинского осмотра (при превышении санитарных норм) списочный состав на медицинский осмотр возможно формировать как по итогам процедуры производственного контроля (требование СП 1.1.1058-01) согласно ТК РФ раздел X глава 34 статьи 213 и Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н, так и по другим нормативно правовым актам.
- 2) При изменении факторов производственного процесса провести внеплановую оценку условий труда согласно требованиям ст.17 ФЗ N 426-ФЗ от 28.12.2013

Эксперт(ы) по проведению специальной оценки условий труда:

4090

(№ в реестре экспертов)

Ведущий специалист по ОТ

(должность)

(подпись)

Цыпленкова А.А.

(Ф.И.О.)