



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования

«Бичурская детско-юношеская спортивная школа»

ПРИКАЗ

22 апреля 2019 года
с. Бичура

№ 54

об утверждении планов по охране труда,
графиков контроля по охране труда

Во исполнения ст. 226 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по организации работы по охране труда, обеспечению безопасных условий обучения и воспитания на плановый период 2019-2021 годы
2. Утвердить план мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев, план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников на плановый период 2019-2021 годы
3. Утвердить график контроля за состоянием охраны труда, СанПиНа, план производственного контроля на плановый период 2019-2021 годы
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО
«Бичурская ДЮСШ»



В.И. Никонов

Утверждено
Директор МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
В.И. Никонов
(приказ МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
от 22 апреля 2019 года № 34)

Согласовано:
Председатель трудового коллектива
Л.А. Гнеушева
(Протокол общего собрания коллектива
от 22 апреля 2019 года № 2)

**1. План
мероприятий по организации работы по охране труда,
обеспечению безопасных условий обучения и воспитания**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма представления результата
1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда, согласование на общем собрании трудового коллектива.	Апрель 2021	Директор, зам. директора по УВР, Собрание трудового коллектива	План работы
2.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на плановый период 2019 -2021 г	Апрель 2019	Директор, администраци я	План мероприятий
3.	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на плановый период 2019 -2021 г	Апрель 2019	Администрац ия, председатель СТК	График контроля
4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности на плановый период 2019 -2021 г	Апрель 2019	Директор, заведующий хозяйством	План мероприятий

5.	Приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организаций безопасных условий работы и учебы	Ежегодно перед началом учебного года	Директор	Приказ
6.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Ежегодно перед началом учебного года	Директор	Приказ
7.	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь	Директор	Приказ
8	Разработка и утверждение положений по охране труда	По мере необходимости	Директор, либо ответственное лицо за охрану труда	Положения
9	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	Ежегодно, в течение года	Директор, ответственный за охрану труда	Протокол
10	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	Ежегодно, По мере необходимости	Директор, ответственные лица	Акт о выполнении мероприятий
11.	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	Ежегодно, По мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством	Планы эвакуации, документация
12	Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы	Ежегодно, По мере необходимости	Директор, ответственное лицо	Журналы инструктажей
13.	Заключение соглашения по охране труда с Советом трудового коллектива	ежегодно Декабрь	Директор, председатель СТК	Соглашение
14.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	Ежегодно, 1 раз в полугодие	Директор, председатель СТК	Акт о выполнении соглашения

15	Организация систематического административно- общественного контроля за состоянием охраны труда в школе	Ежегодно , согласно графика	Зам. директора по УВР	Журнал административно- общественного контроля
16.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	Журнал выдачи
17.	Проведение испытаний и наружного осмотра спортивного инвентаря и спортивных залов	Ежегодно Август	Директор, заместитель по УВР, заведующий хозяйством	Акт-разрешение на проведение занятий Акт испытания спортивного оборудования
18.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	До 15 декабря ежегодно	Директор, ответственное лицо	График
19.	Составление расписания учебных занятий, на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	До 15 сентября ежегодно	Заместитель директора по УВР	Расписание учебных занятий
20	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	Ежегодно согласно плана	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели и	План контроля
21.	Организация расследования и учет несчастных случаев с обучающимися	Ежегодно , В течение года	Директор, заместитель директора по УВР	Журналы регистрации несчастных случаев
22.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	Ежегодно Сентябрь февраль, в течение года	Тренеры-преподаватели и	Журналы инструктажей

23.	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися	По плану Ежегодно	Зам. директора по УВР	Справка
24.	Приобретение и оформление стенда по охране труда	По мере необходимости	Директор, ответственное лицо	Оформленный стенд
25	<p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма - правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма. - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул - правила личной безопасности - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма: 	Ежегодно , В течение года	Тренеры-преподавател и	Записи в журналах по проведению бесед

Утверждено
 Директор МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
 В.И. Никонов
 (приказ МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
 от 22-апреля 2019 года № 37)

Согласовано:
 Председатель трудового коллектива
 Л.А. Гнеушева
 (Протокол общего собрания коллектива
 от 22 апреля 2019 года № 2)

1 График контроля за состоянием охраны труда

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Готовность школы к новому учебному году	ежегодно Сентябрь	Директор, СТК, зам. директора по УВР	Справка
2.	Выполнение Положений по охране труда.	ежегодно Октябрь	Директор, СТК, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3.	Организация режима обучения.	ежегодно Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране	ежегодно Февраль	Совет трудового коллектива	Справка

2 План производственного контроля

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
Санитарные требования к помещениям				
1	Санитарное состояние помещений.	ежемесячно	Заведующий хозяйством	Журналы административно-общественного контроля

Гигиенические требования к режиму образовательного процесса

1	Расписание учебно-тренировочных занятий	Ежегодно 1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР	Справка
2	Гигиенические требования к занятиям	По плану Ежегодно	Зам. директора по УВР	Справка

Гигиенические требования к организации медобслуживания

1	График медосмотра учащихся	ежегодно	Заместитель директора по УВР	приказ
2	Медосмотр учащихся	ежегодно	Тренер - преподаватель	Техническая заявка
3	Медосмотр работников	ежегодно	Заместитель директора по УВР	Наличие санкнижек

Санитарное состояние и содержание школы

1	Режим ежедневных уборок помещения школы	постоянно	Заведующий хозяйством	Совещание при директоре
2	График проведения генеральных уборок	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	план
3	Обеспеченность моющими и дез. средствами	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	наличие

3 График контроля за состоянием СанПиНа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Выполнение гигиенических требований к расписанию учебных занятий, к организации учебного процесса. Распределение учебной нагрузки. Посещение учебных занятий с целью контроля соблюдения правил по охране труда.	Ежегодно Сентябрь	Зам. директора по УВР	Расписание, приказы, совещание при директоре

Утверждено
Директор МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
В.И. Никонов
(приказ МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»
от 22 апреля 2019 года № 32)

Согласовано:
Председатель трудового коллектива
Л.А. Гнеушева
(Протокол общего собрания коллектива
от 22 апреля 2019 года № 2)

1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка.	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год – на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели	Журналы инструктажей
2.	Ознакомление учащихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	Ежегодно В течение года	Тренеры – преподаватели	Памятка

2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, спортзала к новому учебному году с оформлением актов	Ежегодно	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году. Председатель	справка

			ПК	
2.	Проводить административно-общественный контроль в соответствии с Положением по организации работы и обеспечению безопасности образовательного процесса МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»	Ежегодно, согласно плана	Уполномоченное лицо от Совета трудового коллектива	Журнал проведения административно-общественного контроля
3.	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Ежегодно в начале учебного года	Директор	приказ
4.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Ежегодно Март, сентябрь	Директор, заведующий хозяйством	акты
5.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Ежегодно, По графику	Директор, зам. директора по УВР	Медицинские книжки, справки
6.	Обеспечить аптечками спортивные залы	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	наличие
8.	Заклучить соглашение по охране труда с Советом трудового коллектива	Ежегодно декабрь	Директор, председатель. СТК	соглашение
9.	Совместно с комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно 1 раз в полугодие	Директор, председатель СТК	приказ
10.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с Положением по организации работы и обеспечению безопасности образовательного процесса МБОУ ДО «Бичурская ДЮСШ»	Ежегодно, В течение года (квартал, полугодие)	1 ступень контроля – тренеры преподаватели 2 ступень контроля – ответственный за охрану труда и уполномоченный 3 ступень контроля – директор и председатель СТК	журнал

11.	Проверка наличия инструкций по охране труда, при необходимости переработать, разработать новые и утвердить их.	ежегодно	Директор, лицо ответственное за охрану труда	приказ
12.	Проверка наличия положений по охране труда, при необходимости переработать, разработать новые и утвердить их.	Ежегодно Июль, август	Директор, лицо ответственное за охрану труда	приказ
13.	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	Ежегодно , В течение года по плану	Директор, лицо ответственное за охрану труда, тренеры-преподаватели	журнал
14.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	Ежегодно 2 раз в год	Директор, лицо ответственное за охрану труда	журнал
15.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1, Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	Ежегодно В течение года	Директор, комиссия по расследованию несчастных случаев	акты
16.	Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Ежегодно	Заместитель директора по УВР	Наличие медкнижки