

Согласовано  
Председатель профкома  
/А.М. Хасанов/



«Утверждаю»

Директор МБОУ «Параньгинская средняя  
общеобразовательная школа»  
/А.А. Сиразиев/



## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ по реализации программы "нулевого травматизма»

	Наименование мероприятия	ответственные	Срок исполнения	Источник финансирования, тыс.руб		
				2020	2021	2022
1.	Организация работы службы охраны труда	Директор	Январь 2020			
1.1.	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в ДОУ	Директор				
1.2.	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Специалист по охране труда	постоянно			
1.3.	Систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в организации	Специалист по охране труда	по мере необходимости			
1.4.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Специалист по охране труда	постоянно			
1.5.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Специалист по охране труда	постоянно			
1.6.	Организация совещаний по охране труда	Специалист по охране труда	1р/3мес, по мере необходимости			
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Специалист по охране труда	постоянно			
2.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	Специалист по охране труда	1р/5лет, по мере необходимости			
3.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	Директор	1р/3года			
4.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Специалист по охране труда	Согласно плану			
5.	Оценка деятельности комитета комиссии по охране труда	Директор				

6.	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	Специалист по охране труда				
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний	Председатель профкома	по мере необходимости			
8.	Учёт средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер в счёт уплаты страховых взносов	Бухгалтер ОО	постоянно			
9.	Обучение по охране труда	директор	1р/3года	-		
9.1.	Проведение вводного инструктажа	Зам .директора по АХЧ	При приеме на работу			
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	Зам .директора по АХЧ	При приеме на работу			
9.3.	Проведение стажировки	Зам .директора по АХЧ	При приеме на работу			
9.4.	Проведение повторного инструктажа	Зам .директора по АХЧ	Согласно плану			
9.5.	Проведение внепланового инструктажа	Зам .директора по АХЧ	По мере необходимости			
9.6.	Проведение целевого инструктажа	Зам .директора по АХЧ	По мере необходимости			
9.7.	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и опасных условиях труда	директор	По мере необходимости			
9.8.	Организация обучения руководителя организации, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	директор	1р/3года			
9.9.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда	директор	По мере необходимости			
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Зам .директора по АХЧ	постоянно			
10.1.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Зам .директора по АХЧ	По мере необходим.			
10.2.	Контроль за обязательным	Зам .директора	постоянно			

	применением работниками СИЗ	по АХЧ				
11.	Медицинские осмотры (обследования) работников	директор	1р/год			
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	директор	1р/год			
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров	директор	1р/год			
11.3.	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	Зам .директора по АХЧ	1 р/год			
11.4.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	директор	1 раз/год			
11.5.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	директор	1р/год			
11.6.	Составление календарного плана проведения периодических медицинских осмотров работников	директор	1р/год			
11.7.	Ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров	директор	1р/год			
11.8.	Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	директор	1р/год			
12.	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Зам .директора по АХЧ	Мед. блок			
13.	Организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда	Председатель профкома	1р/год			