

В ПОМОЩЬ
– руководителю образовательного учреждения
– председателю первичной профсоюзной организации
- уполномоченному по охране труда

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА
мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности
в образовательном учреждении

Разработал:
Мигулин Борис Феофанович,
главный технический инспектор труда
обкома Профсоюза работников образования

Новосибирск
2010 г.

Мероприятия

Август

1. Провести вводный и первичный инструктаж на рабочем месте с молодыми специалистами (сделать записи в журналах вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте и инструктажа на рабочем месте).
2. Обеспечить качественную подготовку и прием учреждения к новому учебному году с оформлением актов.
3. На общем профсоюзном собрании (собрании трудового коллектива) работников учреждения избрать уполномоченного профкома по охране труда, общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольную пожарную дружину, общественного инструктора по безопасности дорожного движения.
4. Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении.
5. Издать приказ об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий помещений.
6. Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (произвести запись в журнале испытания спортивного оборудования).
7. Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале и на других рабочих местах; при необходимости переработать и утвердить их.
8. Оформить акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале и учебных мастерских.
9. Проверить наличие инструкций по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам, при необходимости переработать и утвердить их.
10. Провести повторный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте всех работников ОУ (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
11. Ознакомить всех работников образовательного учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись).
12. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта.

Сентябрь

1. Издать приказ о режиме работы образовательного учреждения.
2. Издать приказ об организации туристско-краеведческой работы на учебный год.
3. Провести вводный инструктаж с учащимися на первых уроках физики, химии, информатики, биологии, ОБЖ, физической культуры, технологии (запись в классных журналах учителями указанных предметов). При отсутствии кого-либо из обучающихся в классе в этот период необходимо для них повторить вводный инструктаж на последующих уроках (запись в классном журнале).
4. Организовать обучение молодых специалистов образовательного учреждения (принятых на работу в августе) и вновь принятых работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний.
5. Организовать из учащихся работу дружины юных пожарных (ДЮП).
6. Оформить в учреждении противопожарный уголок и уголок по безопасности дорожного движения.

7. Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте с обучающимися, посещающими предметные факультативы, технические кружки, спортивные секции (запись в журналах).
8. Издать приказ о компенсационных доплатах за работу в неблагоприятных условиях труда.

Декабрь

1. Совместно с комитетом Профсоюза подвести итоги выполнения Соглашения по охране труда за 11 полугодие (составить акт).
2. Заключить новое Соглашение по охране труда с комитетом Профсоюза и обеспечить его выполнение (заключается на календарный год).

Январь

1. Провести повторный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности на рабочем месте всех работников ОУ (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
2. Провести повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте с обучающимися, посещающими предметные факультативы, технические кружки, спортивные секции (запись в журналах).

Апрель

1. Провести повторный общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта.

Май

1. Издать приказ о структуре работы пришкольного оздоровительного лагеря (лагеря дневного пребывания), об ответственности должностных лиц за жизнь и здоровье детей.
2. Провести целевой инструктаж на рабочем месте с работниками оздоровительного лагеря (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).
3. Провести целевой инструктаж с учащимися, занятыми на ремонте школы (запись в журнале инструктажа учащихся по ТБ при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий).
4. Провести целевой инструктаж с работниками ОУ, занятых на ремонте зданий и сооружений учреждения (запись в журнале инструктажа на рабочем месте).

Июнь

1. Совместно с комитетом Профсоюза подвести итоги выполнения Соглашения по охране труда за I полугодие (составить акт).

В течение года

1. Проводить вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда со всеми, вновь поступающими на работу лицами (зафиксировать в журналах вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте).
2. Проводить инструктажи на рабочем месте с учащимися при изменении вида работ, при изучении нового раздела предмета, перед проведением практических занятий и

лабораторных работ по новому разделу предмета (физика, химия, информатика, ОБЖ, биология, физическая культура, технология). (Запись в классном журнале).

3. Проводить внеплановые инструктажи с учащимися и работниками при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда; при замене оборудования, приспособлений, инструментов; при нарушении требований техники безопасности. (Для работников делается запись в журнале инструктажа, для учащихся – в классном журнале по соответствующим учебным предметам).

4. Проводить целевой инструктаж при выполнении разовых работ, не связанными с прямыми обязанностями работника по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовая работа вне учреждения и т.п., ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий на предприятия, организации массовых мероприятий с учащимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и т.д.)

С работниками этот инструктаж фиксируется в журнале инструктажа на рабочем месте, с учащимися – в журнале инструктажа учащихся по ТБ при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

5. Провести периодический медосмотр, углубленный медицинский осмотр с работниками, работающими во вредных и опасных условиях.

6. Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда (запись в журнале административно-общественного контроля по ступеням контроля).

7. Организовать обучение и проверку знаний правил по электробезопасности работников учреждения. (Результаты проверки знаний отражаются в журнале установленной формы).

8. Организовать обучение и проверку знаний по пожарной безопасности работников учреждения (оформить протокол, выдать удостоверение).

9. Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1, Н-2.

10. Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением актов.

11. Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей.

1 раз в 3-5 лет

1. Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний с периодичностью в три года (оформить протокол, выдать удостоверение).

2. Провести проверку сопротивления изоляции электросети (раз в 5 лет) и заземления оборудования (ежегодно) с составлением протокола.

3. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда один раз в пять лет с лицензируемой организацией. При недостатке финансовых средств осуществлять эту процедуру в соответствии с графиком.

4. Продлить на очередные 5 лет срок действия инструкций по охране труда по профессиям, видам работ.