

Согласовано
Председатель ПК
Степ А.В.Ставропольцева
«22» 09 2019г.

Утверждено
Директор ГБОУ ООШ №28 г.о.Сызрань
Степ О.Ю.Тюкова
«22» 09 2019г.

План работы
уполномоченного по охране труда
на 2019/2020 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Проконтролировать исправность оборудования в учебных кабинетах, лабораториях, спортивном зале, на пищеблоке.	1 раз в квартал	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
2.	Проконтролировать эффективность работы вентиляции в помещениях образовательного учреждения (проверить наличие паспортов вентиляционных установок)	1 раз в полугодие	Уполномоченный по ОТ
3.	Осуществлять контроль за освещенностью рабочих и учебных мест	1 раз в полугодие	Уполномоченный по ОТ
4.	Осуществить контроль за прохождением работниками медосмотра	1 раз в полугодие	Уполномоченный по ОТ
5.	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда	1 раз в год	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
6.	Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов по регистрации проведения инструктажей на рабочем месте)	1 раз в полугодие	Уполномоченный по ОТ
7.	Принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК

8.	Принимать участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых инспектирующими органами	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ
9.	Принимать участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы аттестационной комиссии	Уполномоченный по ОТ
10.	Принимать участие в совместной работе с комиссией по охране труда	По плану работы комиссии по ОТ	Уполномоченный по ОТ
11.	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения, структурного подразделения по результатам проверок	В случае их выявления	Уполномоченный по ОТ
12.	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями безопасности труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
13.	Благоустройство территории	1 раз в полугодие	Уполномоченный по ОТ
14.	Выполнение санитарно-дезинфекционного режима в период эпидемии гриппа	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
15.	Проведение инструктажей с классными руководителями и обучающимися о правилах поведения во время каникул	Перед каникулами	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
16.	Проведение общего технического осмотра здания школы учреждения	Август, декабрь	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
17.	Анализ осмотра учебных кабинетов, выработка предложений по улучшению условий и охраны труда	После осмотра кабинетов	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК

18.	Разработка маршрутов безопасного движения к пунктам приёма ГИА, инструктаж сотрудников и обучающихся	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
19.	Проверка соглашения по ОТ за 1 полугодие	Июнь	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
20.	Проверка состояния запасных и эвакуационных выходов, подвальных помещений	По мере необходимости	Уполномоченный по ОТ
21.	Проведение целевых инструктажей с классными руководителями 1-9 классов при проведении массовых мероприятий, экскурсий, прогулок	В течение года	Уполномоченный по ОТ
22.	Работа в комиссии по приёмке учебных кабинетов к новому учебному году	Август	Уполномоченный по ОТ
23.	Проведение инструктажей вводных, по ОТ на рабочем месте	Август-сентябрь	Уполномоченный по ОТ
24.	Контроль наличия СИЗ и спецодежды	В течение года	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
25.	Контроль за проведением инструктажей по ОТ с ПБ с обучающимися	Сентябрь	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
26.	Контроль за проведением классных часов по предупреждению ДТТ	В течение года	Уполномоченный по ОТ
27.	Проверка выполнения соглашения по ОТ 2 полугодие	Декабрь	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК
28.	Разработка памяток о мерах соблюдения правил поведения на водоёмах	Апрель, ноябрь	Уполномоченный по ОТ, председатель ПК