Циклограмма работы заместителя директора по УВР в сфере охраны труда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЯ | НОРМАТИВНАЯ БАЗА (ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ). ДОКУМЕНТАЦИЯ. | | ПОЯСНЕНИЕ, ОСНОВАНИЕ |
| АВГУСТ | | | |
| 1. Приказы по ОУ | 1.Приказ о возложении обязанностей инженера по охране труда на одного из специалистов организации или договор о привлечении специалистов (организации), оказывающих услуги в области охраны труда.  2. Приказ о продлении срока действия инструкций по охране труда.  3. Приказ (распоряжение) руководителя организации о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда сотрудников школы.  4. Приказ руководителя организации о проведении обучения по охране труда сотрудников школы.  5.Приказ руководителя организации о создании комиссии по охране труда.  6. «Об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда».  7.»О противопожарном режиме школы».  8. «О назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы».  9. «О создании комиссии для проведения проверки состояния охраны труда, противопожарной безопасности в школе, готовности школы к новому учебному году»  10.«О назначении лиц, ответственных за проведение всех видов инструктажей по охране труда на рабочем месте в подразделениях».  11. «О назначении ответственного лица за организацию обращения с отходами»  12. О назначении ответственных за: электрохозяйство учреждения; газовое хозяйство; эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей. (отдельно)  13. О состоянии ОТ в школе. | | 1.Эти документы оформляются в том случае, когда в организации численность работников менее 100 человек и в штатное расписание должность инженера по охране труда не введена. Приказ доводится до сведения всех руководителей подразделений. Копия приказа хранится в службе охраны труда, в отделе кадров. Основание - статья 217 ТК РФ.  2. Проверка и пересмотр инструкций по охране труда для работников производится не реже одного раза в 5 лет. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок. Приказ доводится до сведения всех руководителей подразделений, а на инструкции ставится штамп о сроке ее продления. Основание — Постановление Минтруда и социального развития РФ № 80 от 17.12.2002г. «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».  На начало учебного года.  3. Комиссия создается в каждом подразделении в составе не менее 3-х человек, они должны быть обучены и аттестованы в вышестоящей организации. Председателем комиссии является руководитель подразделения. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.  По мере необходимости.  4. Приказ доводится до сведения руководителей соответствующих подразделений. Основание - Постановление Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».  По мере необходимости.  5.Порядок формирования комиссий по охране труда изложен в Типовом положении о комитете (комиссии) по охране труда приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2006г. № 413.  1 раз в 2 года.  6. Ежегодно.  7.ППБ-01-03 п.15 издается ежегодно перед началом учебного года.  8. Издается в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст.32 п.3.3) ежегодно перед началом учебного года.  Ежегодно.  9. Ежегодно.  10. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и п.2.1 « порядка обучения по охране труда и проверки знаний требованиям Министерства труда и социального развития Российской Федерации и министерства образования Российской Федерации» от 13.01.2003 года № 1/29.  11. ФЗ от 24.06.1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и «Временными правилами охраны окружающей среды от отходов производства и потребления в Российской Федерации», утвержденных 15.07.94г.  Ежегодно на начало учебного года.  12. Ежегодно на начало учебного года.  13. 1 раз в 6 месяцев. |
| 1. Смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов, мастерских, спортивного зала. Подготовка акта готовности ОУ к новому учебному году. 2. Разработать план мероприятий по устранению замечаний, выявленных при приемке ОУ. |  | | Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах повышенной опасности. |
| 1. Заседание комиссии по ОТ. | Протокол заседания (в свободной форме) | | Согласно плану работы комиссии по ОТ |
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1. Контроль за оформлением «листка здоровья» в классных журналах. |  | |  |
| 1. Организация административно-общественной работы по ОТ. | 1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2. План-график административно-общественного контроля по охране труда (составляется ежегодно) 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе(2 раза в год). | | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в ОУ осуществляется в соответствии с планом работы. Основание: Положение об административно-общественном контроле по охране труда в учреждениях образования (Постановление Президиума ВЦСПС от 01.07.87г. №7) |
| 1. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте | 1 Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.  2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.  3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте. | | Программа проведения вводного инструктажа по охране труда.  Разрабатывается на основании типовой программы (ГОСТ 12.0.004-90. «ССБТ. Организация обучения безопасности труда»). Утверждается работодателем организации.  Основание — Постановление Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации».  Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми работниками, переведенными из другого подразделения, а также с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.  Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень утверждается руководителем организации. Основание — Постановление Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации». |
| 1. Повторный инструктаж по охране труда | 1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | | Не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения вводного или первичного инструктажа на рабочем месте.  Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны специалистом по охране труда и скреплены печатью организации. Основание — ГОСТ 12.0.004-90. «ССБТ. Организация обучения безопасности труда». |
| 1. Расследование и учет несчастных случаев с учащимися | 1. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. 2. Акт (форма Н-2) 3. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками). | | 1. Немедленно (по факту несчастного случая). 2. В течение 3-х дней 3. Оформляется после утверждения акта по форме Н-2 4. Сообщение о групповом несчастном случае. (немедленно) 5. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего. 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев. (по окончании расследования) 7. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим. (по окончании срока лечения). |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| 1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку учителями-предметниками. |  | | Проверку осуществляет комиссия по охране труда. Оформляется в протоколе комиссии. |
| 1. Комиссия по охране труда проверяет готовность ОУ к зиме. | План мероприятий по подготовке ОУ к зиме. | | План предоставляется руководителю на утверждение. Оформляется протокол комиссии. |
| 1. Обучение по охране труда. | 1. Приказ руководителя о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников школы. 2. Протоколы проверки знаний требований охраны труда работников школы. 3. Программа обучения. 4. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по ОТ. | | 1. Комиссия назначается в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке (председателя и членов комиссии). Приказ доводится до сведения всех руководителей подразделений. Копии приказа хранятся в службе охраны труда и в отделе кадров. Основание - Постановление Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации». 2. Основание - Постановление Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации». 3. Разрабатывается на основании типовых программ обучения, утверждается руководителем организации. 4. Вопросы утверждены председателем комиссии по ОТ. 5. Обучение проводится раз в три года, вновь принятых на работу – в течение месяца. |
| НОЯБРЬ | | | |
| 1. Заседание комиссии по ОТ. | | 1. Протокол заседания (в свободной форме) | Согласно плану работы комиссии по ОТ |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1. Отчет о несчастных случаях с учащимися | |  | Оформляется ежегодно за календарный год и предоставляется в Отдел образования. |
| 1. Работа с уполномоченными по охране труда и руководителем ОУ по заключению Соглашения о проведении мероприятий по охране труда на следующий год. | |  | Соглашение между администрацией и ТК по охране труда. 1 раз в год.  Основание: Постановление Министерства труда РФ от 27 февраля 1995г.№11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда». |
| 1. Составить акт проверки выполнения соглашения по ОТ за год. | |  | Составляется 2 раза в год (календарный). |
| 1. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. | | 1. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. 2. Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. | 1 раз в год.  Основание: Постановление Минтруда РФ от 08.04.94г. №30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива ». Трудовой кодекс РФ ст.370 |
| 5.Планирование мероприятий по охране труда. | | 1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.  2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.  3. План работы комиссии по охране труда. | Основание: Постановление Министерства труда РФ от 27 февраля 1995г.№11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».  Составляется ежегодно. |
| 6.Травматизм в школе. | |  | Производственное совещание с педколлективом о создании безопасных условий жизнедеятельности в новом году. |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 1. Проверка технического состояния школы – визуальный осмотр. | | 1. Журнал общественно-административного контроля по ОТ. |  |
| 1. Проверка дозировки домашнего задания учителями. | |  | По мере необходимости, согласно требованиям СанПиН |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1. Оформление уголка (стенда) по ОТ | |  |  |
| 1. Проверка состояния охраны труда в школе. | | Приказ по школе. |  |
| 1. Заседание комиссии по ОТ. | | Протокол заседания (в свободной форме) | Согласно плану работы комиссии по ОТ |
| МАРТ | | | |
| 1. Изучение нормативных документов в области охраны труда. | |  |  |
| АПРЕЛЬ | | | |
| 1. Семинар с уполномоченными лицами по охране труда и с ответственными за разработку инструкций по ОТ. | |  | По мере необходимости. |
| МАЙ | | | |
| 1. Разработать план мероприятий по ремонту и техническому обслуживанию ОУ к новому учебному году. | |  | План мероприятий подготовить для утверждения директором школы. |
| 1. Причины травматизма. | |  | Подготовить план мероприятий по устранению причин, способствующих травматизму в ОУ на новый учебный год. |
| 1. Заседание комиссии по ОТ. | | Протокол заседания (в свободной форме) | Согласно плану работы комиссии по ОТ |
| ИЮНЬ | | | |
| 1. Аттестация рабочих мест. 2. Разработка и утверждение должностных обязанностей по охране труда (по мере необходимости) 3. Контроль за ведением ремонтных работ | | 1. Аттестация рабочих мест проводится в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 342н от 26.04.2011г.   Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации». График проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.Приказ о создании аттестационной комиссии, перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда.   1. Должностные обязанности по ОТ. | 1. Основание - ст. 212 ТК РФ, ст. 14 2.Должн.обяз. доводятся под роспись работника при приеме на работу.  3.В соответствии с планом ремонтных работ. |
|  |