

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДНЗ «БПТУ ім. П.Р. Поповича»

\_\_\_\_\_ В.І. Жила

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ На 2020/2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Підготувати розділ “Охорона праці” до плану роботи навчального закладу	До 30.08	Директор	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Директор	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 30.08	Заступники директора з НВР	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	До нового навчального року	Директор	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання	До 25.08	Інженер з ОП	
7.	Продовжувати роботу з удосконалення кабінету охорони праці.	Постійно	Інженер з ОП	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону.	1-а декада жовтня	Директор, завгосп	
9.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10	Директор, завгосп	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор, Інженер з ОП	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед	Щоквартально	Директор,	

	учасників навчально-виховного процесу		Інженер з ОП	
12	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	До 01.01	Директор, профспілковий комітет	
13	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Директор, завгосп	
14	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Директор, Інженер з ОП	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Перша декада вересня	Директор, відповідальний за охорону праці	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	У перший день роботи, перед початком роботи	Директор або спеціаліст з охорони праці	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки; - працівниками харчоблоку;	2 раз на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Керівники структурних підрозділів	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з ОП	
<b>III. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на педрадах, нарадах при директорові, зборах трудового колективу.	Постійно	Директор, Інженер з ОП	
2.	Готувати матеріали до участі у I - му етапі обласного огляду-конкурс на кращий кабінет охорони праці.	01.10.	Директор, Інженер з ОП	
3.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	III декада квітня	Директор, Інженер з ОП, Бакало О.М.	
<b>IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД</b>				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09	Директор	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	До 01.09 До 01.06	Інженер з ОП, завгосп	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Відповідальна особа, завгосп	
4.	Організувати проведення загального огляду	Восени, взимку	Комісія,	

	будівель і споруд		відповідальна особа	
5.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	Завгосп	
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09.	Директор, відповідальна особа	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Інженер з ОП	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Інженер з ОП	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Директор, завгосп, Інженер з ОП	
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Інженер з ОП, завгосп	
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Відповідальна особа	
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Відповідальна особа	
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В”	До 01.09	Відповідальна особа	
10.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
11.	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Відповідальна особа	
13.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Директор, інженер з ОП, завгосп	
<b>VI. ГІГІЕНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор	
2.	Забезпечити дезінфекцію приміщень	До 01.09	Медфельшер, завгосп	

3.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Директор, завгосп	
4.	Організувати в закладі, безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор, завгосп	
<b>VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА</b>				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До 01.09	Директор	
2.	Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна особа	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Директор, відповідальна особа	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	III квартал	Завгосп, Інженер з ОП	
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	До 01.09	Директор, відповідальна особа	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	До 01.09	Відповідальна особа	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Директор, відповідальна особа	
9.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Директор, завгосп	
10.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірпромнагляду	В міру необхідності	Директор, завгосп, відповідальна особа	
11.	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Директор	
12.	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку "на загорання"	До 01.09	Директор, завгосп	
13.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завгосп, Інженер ОП	
<b>VIII. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>				
1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіком	Інженер ОП	
2.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП		Інженер ОП	

3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Директор, Інженер ОП	
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09	Директор, Інженер ОП, завгосп	

### Заходи щодо запобігання нещасним випадкам виробничого характеру

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями	Серпень-вересень	
2	Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього трудового розпорядку	Серпень-вересень	
3	Затвердити колективний договір адміністрації та профкому про проведення заходів з охорони праці	Серпень-вересень	
4	Регулярно інструктувати працівників школи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	1 раз на чверть	
5	Регулярно проводити інструктажі з техніки безпеки серед педагогічного та обслуговуючого персоналу	1 раз на півріччя	
6	Організувати перевірку знань з питань охорони праці	1 раз на три роки	
7	Регулярно ознайомлювати трудовий колектив зі статистичними даними щодо нещасних випадків по місту, району.	1 раз на чверть	

### Заходи щодо попередження травматизму під час навчально-виховного процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Провести бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед учнів.	Початок навчального року, раз на місяць	
2	Проводити інструктажі з техніки безпеки під час уроків фізичного виховання	На кожному уроці	
3	Провести на батьківських зборах цикл лекцій щодо попередження дитячого травматизму	1 раз на семестр	

### Заходи щодо профілактики побутового травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Провести заняття серед педагогічного та технічного персоналу школи на тему «Профілактика побутового травматизму»	Серпень	
2	Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу школи щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей	1 раз на квартал	
3	Регулярно проводити бесіди серед учнівського колективу	1 раз на місяць	

	на тему «Профілактика «Я один удома»»		
4	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму	Батьківські збори	

#### **Заходи з пожежної безпеки.**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1	Проінструктувати працівників школи з пожежної безпеки	Перед початком навчального року	
2	Продовжити вивчення правил пожежної безпеки серед учнів.	Протягом року	
3	Забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі	Вересень	
4	Регулярно проводити інструктажі з питань пожежної безпеки	1 раз на півріччя	
5	Регулярно проводити огляд приміщення та території щодо дотримання протипожежного режиму	1 раз півріччя	
6	Ознайомити вчителів із вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів	Лютий	
7	Проводити практичні заняття з евакуації на випадок пожежі	2 рази на рік	
8	Питання про пожежну безпеку розглянути на нараді при директорові		

#### **Заходи з охорони праці на 2017/2018 навчальний рік.**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1	Провести інструктаж з охорони праці	серпень	
2	Оформити посадові інструкції новопризначених спеціалістів.	До 05.09	
3	Організувати проведення вступного інструктажу для учнів.	До 01.09	
4	Провести інструктажі на робочому місці та огляд спеціалізованих кабінетів, майстерень. Результати аналізувати на нарадах при директорові та на засіданнях профспілкового комітету.	2 рази на рік	
5	Оформити акти дозволу на роботу в кабінетах підвищеної небезпеки	До 01.09	
6	Оформити відповідні накази з охорони праці	Вересень	
7	Здійснювати контроль за чергуванням по школі учнів та вчителів. Аналізувати виконання заходів з охорони праці на засіданнях, нарадах при директорові, зборах колективу	Постійно	
8	Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнями на уроках та перервах, а також відвідування учнями училища	Постійно	
9	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивних майданчиках	Вересень	
10	Завершити профілактичний ремонт приміщень	До 30.08	