**Затверджую**

**Директор ліцею**

**­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ткаченко Р.П.**

**« 30» серпня 2020 року**

**Зміст розділу «Охорона праці»**

**річного плану роботи 2020-2021 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | | Терміни | Виконавець | Примітка про виконання |
| **І. Організаційні заходи** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Підготувати розділ „Охорони праці” до плану роботи навчального закладу | | *До 15.08* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці | | *До 15.08* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу | | *До 25.08* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | 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 навчаль-ного року* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | 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 31.08* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Створити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали | | *До 25.09* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів) | | *1-а декада жовтня* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.*  *Нечай А.В.*  *Осика Н.М.* |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період | | *До 15.10* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.*  *Нечай А.В.* |  |
|  | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | | *Після кожного випадку* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року | | *До 15.04* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І.*  *Нечай А.В.* |  |
|  | Готувати звіти про стан травматизму | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Косячко О.П.* |  |
| **ІІ. НАВЧАННЯ** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками | | *Перша декада жовтня* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками | | *В перший день роботи, перед початком роботи* | *Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * + педагогічними працівниками;   + учителями предметів підвищеної небезпеки; | | *2 раз на рік* | *Падалиця Т.Д.*  *Живолуп М.М.*  *Мартова М.І.*  *Нечай А.В.* |  |
| * + технічним персоналом;   + працівниками харчоблоку;   + працівниками котельні | | *1 раз на квартал* |
|  | Проводити цільові та позапланові інструктажі | | *Протягом року* | *Падалиця Т.Д.*  *Живолуп М.М.*  *Мартова М.І.*  *Нечай А.В.* |  |
|  | Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Постійно* | *Косячко О.П.* |  |
| **ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Січень*  *Червень*  *Червень* | *Ткаченко Р.П.*  *Косячко О.П.* |  |
|  | ***🠺 на педраді:***   * + «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»;   + «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»;   + «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» | |
| ***🠺 на нараді при директорі:***  – «Про впровадження СУОП»;  ***🠺 на зборах трудового колективу***:   * + «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»;   + «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору» | | *Вересень*  *Грудень*  *Квітень* | *Ткаченко Р.П.*  *Косячко О.П.*  *керівники структурних підрозділів*  *Зоріна Л.М.* |  |
|  | Готувати матеріали до участі у районному етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі | | *До 15.01* | *Ткаченко Р.П. Косячко О.П.* |  |
|  | Готувати матеріали до участі у районному етапі обласного огляду-конкурс на кращу роботу закладу з питань збереження життя і здоров'я учнів | | *До 20.05* | *Щукіна Н.А.*  *Кошулька І.В.* |  |
|  | Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення | | *Щоквар-тально* | *Ткаченко Р.П. Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці *(за окремим планом)* | | *ІІІ декада квітня* | *Косячко О.П.* |  |
| **ІV. безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд** | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни) | | *До 01.09*  *До 01.06* | *Косячко О.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення | | *Постійно* | *Косячко О.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд | | *Восени, взимку* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.*  *Падалиця В.В. Зоріна Л.М.* |  |
|  | Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів | | *До 01.12* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі вцілому, так і її окремих конструкцій | | *Відповідно до затверд-женого графіка* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон) | | *До 15.10* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| **V. Електробезпека** | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | | *Щорічно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | | *Постійно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання | | *Постійно* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев’яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками) | | *Постійно* | *Ткаченко Р,П. Карасьов І.Х.* |  |
|  | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В” | | *До 01.09* | *Карасьов І.Х.* |  |
|  | Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів | | *Один раз на три роки* | *Комісія* |  |
|  | Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми | | *До 01.09* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Провести інструктаж з електробезпеки на І групу допуску з працівниками | | *Щорічно* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності | | *Серпень* | *Косячко О.П. Карасьов І.Х. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання | | *До 01.09* | *Косячко О.П.* |  |
| **VІ. КОТЕЛЬНЯ** | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1. | Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 2. | Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення лічильника тощо | | *До 01.10* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 3. | Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи | | *До 15.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| **VІІ. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика ОТРУЄНЬ**  **ТА професійних захворювань** | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до Положення | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Зоріна Л.М.* |  |
|  | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
|  | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень | | *Постійно* | *Осика Н.М. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Забезпечити дезинфекцію, дератизацію приміщень | | *До 01.09* | *Осика Н.М. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Вирішити питання вивезення сміття з території закладу, установи | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
|  | Організувати в закладі, установі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими | | *Постійно* | *Ткаченко Р.П. Осика Н.М.* |  |
| **VІІІ. Пожежна безпека** | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1. | | Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов’язками, організувати проходження ним навчання | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 2. | | Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації | *До 01.09* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 3. | | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | *ІІІ квартал* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 4. | | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | *ІІІ квартал* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 5. | | Провести ревізію укомплектування пожежного щита | *ІІІ квартал* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 6.. | | Розробити інструкції з пожежної безпеки | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 7. | | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | *До 01.09* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 8. | | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 9. | | Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 10 | | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду | *В міру не- обхідності* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 11 | | Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
| 12 | | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій та перевірку „на загоряння” | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П. Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| 13 | | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | *Постійно* | *Мартова М.І. Нечай А.В.* |  |
| **ІХ. ХАРЧОБЛОК** | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі | | *До 01.09* | *Ткаченко Р.П.* |  |
|  | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог | | *Постійно* | *Аверьянова О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
|  | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів | | *Постійно* | *Аверьянова О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
|  | Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН | | *Постійно* | *Аверьянова*  *О.Ф. Єпік І.С. Осипова Л.М.* |  |
| **Х. контроль за станом охорони праці** | | | | | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
|  | Здійснювати:   * + оперативний;   + адміністративний;   + громадський контроль за станом охорони праці | | *Постійно;*  *за графіком* | *Ткаченко Р.П. Зоріна Л.М. Мартова М.І. Нечай А.В.*  *Косячко О.П.* |  |
|  | Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці | | *Щоквар-тально* | *Комісія* |  |
|  | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень | | *Серпень* | *Комісія* |  |
|  | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо | | *До 01.09* | *Комісія* |  |