

Утверждаю
 Директор
 ГБОУ СО «Лицей № 57 (Базовая школа РАН)»
 Л.А. Козырева



ПЛАН
мероприятий по проведению месячника охраны труда
в ГБОУ СО «Лицей № 57 (Базовая школа РАН)» с 01 ноября 2024 по 29 ноября 2024 г.

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1. Совершенствование нормативных правовых актов в области условий и охраны труда, здоровья работников				
1.1.	Совещание у директора: - доведение приказа о проведении месячника охраны труда; - ознакомление руководителей структурных подразделений СУОТ с планом проведения Месячника по охране труда.	05.11.2024г.	Директор	
1.2.	Активизировать работу комиссии по охране труда и профкома при проведении месячника.	В течение месяца	Комиссия по охране труда	
1.3.	Проверка наличия инструкций по охране труда по должностям и видам работ на рабочих местах.	с 06.11.2024г. по 28.11.2024г.	Комиссия по приказу	
1.4.	Наличие и ведение документов по охране труда (журнал 3-х ступенчатого контроля).	26.11.2024г.	Комиссия по приказу	
1.5.	Контроль качества разработки, состояния, своевременности, правильности оформления и ведения локальной документации по охране труда.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
1.6.	Контроль выполнения условий коллективного договора <i>(при его наличии)</i> , в том числе мероприятий по охране труда и улучшений условий труда.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2. Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работников				
2.1.	Проверка санитарного состояния рабочих мест, кабинетов, бытовых помещений, территории учреждения.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.2.	Проверка состояния закрепленного за работниками оборудования, ремонт оборудования.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.3.	Проверка исправности средств подмащивания (лестниц, стремянок и	В течение месяца	Комиссия по приказу	

	номера и датой следующего испытания; при необходимости организация проведения испытания.			
2.4.	Проверка обеспеченности работников индивидуальными средствами защиты, инструментом, приспособлениями, спецодеждой и спецобувью; их качеством, соответствие требуемым нормам; проверка наличия личных карточек работников учреждения по выдаче СИЗ и СО С и правильность их заполнения.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.5.	Проверка наличия и состояния противопожарных средств на объекте, соблюдение сроков проверок огнетушителей, осуществление противопожарных мероприятий.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.6.	Проверка наличия, комплектации медицинских аптек.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.7.	Проверка своевременности, и полноты прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.8.	Проверка организации управления профессиональными рисками.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
2.9.	Проведение тематических занятий по охране труда с работниками учреждения.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
3. Усиление контроля в области охраны труда				
3.1.	Проверка соблюдения работниками требований по охране труда и трудовой дисциплины.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
3.2.	Проверка состояния технологической и трудовой дисциплины.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
3.3.	Проверка качества проведения и правильности оформления инструктажей по охране труда и пожарной безопасности ответственными лицами.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
3.4.	Внеплановый осмотр лица на предмет антитеррористической и пожарной безопасности.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
3.5.	Проведение общего технического осмотра зданий и помещений.	В течение месяца	Комиссия по приказу	
4. Учебное и воспитательное обеспечение труда и здоровья работников и учащихся				
4.1.	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда (при необходимости, на усмотрение директора).	28.11.2024г	Комиссия по приказу	
4.2.	Проведение практических занятий и тренировки с учащимися и работниками лица на случай возникновения ЧС в здании лица <i>(в соответствии с графиком тренировок)</i> .	В течение месяца	Комиссия по приказу	
4.3.	Обучение пользованием первичными средствами пожаротушения.	В течение месяца	Заместитель директора по АХР	
4.4.	Проведение классных часов, викторин по	В течение	Классные	

	классов.			
4.5.	Проведение экологических субботников.	В течение месяца	Администрация, Классные руководители	
5. Информационное обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся				
5.1.	Оформить выставку книг, журналов, публикаций на тему: «Охрана труда»	05.11.2024г.	Заведующая библиотекой	
5.2.	Обеспечить информационное сопровождение Месячника на сайте	В течение месяца	Валова Л.А.	
5.3.	Совещание у директора: - подведение итогов Месячника по улучшению условий и охраны труда.	29.11.2024г.	Директор	
5.4.	Составление и отправка отчета	29.11.2024г.	Специалист по охране труда	