

«Согласовано»

Председатель профкома

/А. И. Михайлова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2C90B70034B041B94DD8A35E41063804
Владелец: Платонова Ольга Константиновна
Действителен с 03.07.2023 до 03.10.2024

«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУ «СОШ №2»

МО «ЛМР» РТ

О.К.Платонова


План работы уполномоченного по охране труда на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Контроль за исправностью оборудования в кабинетах повышенной опасности.	1 раз в квартал	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
2.	Участие в работе комиссии по подготовке и приемке организации к новому учебному году	август	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
3.	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда, Михайлова А. И., председатель профкома
4.	Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда на рабочих местах (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте)	1 раз в год	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
5.	Проверка обеспечения работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
6.	Проведение учебных эвакуаций с работниками	1 раз в полугодие	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
7.	Участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда работников	По плану работы комиссии	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
8.	Участие в работе совместного комитета (комиссии) по охране труда администрации и работников	По плану работы комитета (комиссии) по охране труда	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
9.	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю организации по результатам проверок	В случае их выявления	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
10.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий	По мере необходимости	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
11.	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны труда	По мере поступления жалоб и обращений	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
12.	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и	Зимний период	Ризванова Г. М., уполномоченный по

	снега		охране труда
13.	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории организации	постоянно	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
14.	Контроль за состоянием охраны труда в столовой (в пищеблоке)	Раз в квартал	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
15.	Контроль за состоянием пожарной безопасности в организации	постоянно	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
16.	Проведение дней охраны труда в организации, участие во Всемирном Дне охраны труда	апрель	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
17.	Организация месячника безопасности в организации	Сентябрь-октябрь, февраль	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
18.	Проверка проведения инструктажей при проведении массовых спортивных и культурных мероприятий	По плану организации проведения массовых мероприятий	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
19.	Оказывать помощь в оформлении и наполнении содержанием уголков по охране труда	По мере необходимости	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
20..	Контроль за эффективностью работы вентиляции в помещениях организации (проверить наличие паспортов вентиляционных установок)	Раз в полгода	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
21.	Контроль за освещенностью рабочих мест (наличие протоколов замера освещенности)	Раз в полгода	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
22.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По мере необходимости	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
23.	Участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых инспектирующими органами	Постоянно	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
24.	Контроль за правильностью предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда	Раз в полгода	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
25.	Участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, консультирование работников по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда

26.	Контроль за состоянием запасных и эвакуационных выходов, подвальных помещений	Раз в квартал	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
27.	Вносить предложения администрации организации по улучшению условий труда работников	По мере необходимости	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда
28.	Составление плана работы на 2025 год	Декабрь	Ризванова Г. М., уполномоченный по охране труда

Лист согласования к документу № 84-и от 05.09.2024
Инициатор согласования: Платонова О.К. Директор
Согласование инициировано: 05.09.2024 15:29

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Платонова О.К.		 Подписано 05.09.2024 - 15:59	-