

*Додаток 1
до наказу
КГ №42 КМР
від 02.09.2024 року № 98*

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор КГ №42 КМР
Альона КОРНЄВА
02.09.2024 року

**План заходів
з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності
на 2024/2025 навчальний рік**

I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПИТАННЯ

1. Забезпечувати гімназію законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці (в електронній формі).

*Постійно
Відповідальний за ОП*

2. Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.

*До 01.09.2024 (за потребою)
Директор*

3. Переглянути, ввести в дію інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників гімназії, посадові інструкції.

*До 01.09.2024 (за потребою)
Директор*

4. Видати та довести до відома всіх працівників накази: «Про організацію роботи з питань охорони праці», «Про призначення відповідальної особи за електробезпеку».

*До 01.09.2024
Директор*

5. Здійснити перевірку готовності гімназії до нового навчального року, оформити акти дозволу на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання.

*До 01.09.2024
Комісія*

6. Поновити куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки.

*До 01.09.2024
Відповідальний за ОП*

7. Розробити заходи щодо підготовки гімназії до роботи в осінньо-зимовий період.

*До 01.10.2024
Відповідальний за ОП*

II. НАВЧАННЯ ТА ІНСТРУКТАЖІ

1. Проводити вступний інструктаж за «Програмою вступного інструктажу» з новопризначеними працівниками в перший день роботи, первинний інструктаж - перед початком роботи на робочому місці.

*За потребою
Директор*

2. Проводити навчання з питань охорони праці з новопризначеними працівниками.

*Протягом 1 місяця
Відповідальний за ОП*

3. Проводити навчання з питань охорони праці зі всіма працівниками закладу.

*1 раз на 3 роки
Заступник директора з НВР*

4. Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:

- педагогічними працівниками 2 рази на рік;
- технічним персоналом 1 раз на квартал.

*Заступник директора з НВР
Завгосп*

5. Проводити цільові та позапланові інструктажі

*Протягом року, за потребою
Відповідальний за ОП*

ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ

1. Розглядати питання з охорони праці 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 зборах трудового колективу;
- «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»;
- «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору».

*За планом
Директор*

2. Проводити Тижні з охорони праці, безпеки життєдіяльності, безпеки дорожнього руху, газ у побуті.

*За планом
Дирекція*

3. Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень з охорони праці.

*Квітень 2025 р.
Дирекція*

ІV. БЕЗПЕЧНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД

1. Перевірити та впорядкувати територію закладу та усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)

*До 01.10.2024
Завгосп*

2. Організувати проведення загального огляду будівель і споруд.

*Восени, взимку
Завгосп*

3. Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.

*За потребою
Завгосп*

4. Провести утеплення приміщень закладу

*До 01.10.2024
Завгосп*

V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА.

1. Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.

До 01.09.2024

Управління освіти

2. Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електроцифтів відповідно до вимог ПТЕЕС, ПТЕЕБ.

Постійно

Завгосп

3. Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання

Постійно

Завгосп

4. Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).

Постійно

Завгосп

5. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, закрити лампи світильниками.

До 01.09.2024, постійно

Завгосп

6. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки.

До 01.09.2024, постійно

Завгосп

7. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В» *До 01.09.2024*

Завгосп

8 Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів.

Один раз на три роки

Завгосп

VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ

1. Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників.

До 01.09.2024

Директор

2. Забезпечити працівників миючими засобами, спецодягом.

До 01.09.2024

Директор, Завгосп

3. Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками.

До 01.09.2024

Директор

4. Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень.

Постійно

Завгосп

5. Вирішити питання вивезення сміття з території закладу.

Постійно

Директор, завгосп

6. Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими.

Постійно

Директор, завгосп