

**Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным
изучением отдельных предметов г. Строитель»
Белгородской области**



Политика в области охраны труда

**ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель» Белгородской области
на 2021-2025 г.г.**

Приоритетной целью, политики в области охраны труда ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель» Белгородской области, является создание и обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и обучающихся при проведении образовательного процесса.

1. Для достижения поставленной цели руководство ОУ обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда (далее – СУОТ);
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда,

соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда. (Приложение №1).
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

3. Директор школы совместно с работниками и (или) представителем выборного коллегиального органа Профсоюза обеспечивает предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

**Перечень мероприятий к Политике в области охраны труда
ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель» Белгородской области
на 2021-2025 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные лица
1	Обучение по охране труда всех работников в ходе проведения: а) инструктажей по охране труда; б) стажировки на рабочем месте; в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим; г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	а) вводный инструктаж по охране труда - при приеме на работу; инструктаж по охране труда на рабочем месте - 1 раз в 6 месяцев целевой инструктаж по охране труда - по требованию б) стажировка проводится для новых работников в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим - 1 раз в 3 года, для новых работников не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора; г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты 1 раз в 3 года, для новых работников не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда) Заместитель директора по АХЧ Медсестра (пункт в)
2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по	По требованию	Ответственный по охране труда (специалист по

	профессиям. Согласование с профкомом в установленном ТК РФ порядке		охране труда)
3	Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	По мере необходимости	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда)
4.	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Август	Администрация ОУ Ответственный по охране труда (специалист по охране труда)
5.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	По факту НС	Комиссия по расследованию НС
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	По требованию 2 раза в год	Директор Заместитель директора по АХЧ
7.	Проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, ЧС	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда) Комиссия по охране труда
9.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	Август	Комиссия по охране труда
10.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов.	В течение года (при наличии)	Комиссия рассмотрению трудовых споров
11.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	Август	Комиссия по проверке состояния спортивного (игрового) оборудования, спортивных (игровых) площадок.
12.	Провести электрические измерения и испытания электросети ОУ	В срок указанный в договоре	Заместитель директора по АХЧ
13.	Оказание услуг по техническому обслуживанию и обеспечению эксплуатации комплексных систем обеспечения безопасности	Январь, Февраль	Заместитель директора по АХЧ
14.	Приобрести моющие средства для проведения санитарно-гигиенических работ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
15.	Замена перегоревших ламп в помещениях ОУ	По мере необходимости	Рабочий КОЗ
16.	Провести поверку и перезарядку огнетушителей (согласно нормативам пожарной безопасности).	В срок указанный в договоре	Заместитель директора по АХЧ
17.	Провести выборочный косметический ремонт в помещениях ОУ	Июнь-Август	Заместитель директора по АХЧ
18.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских	По графику	Все работники

	регламентах допуска к профессии		
19.	Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в кабинетах, спортивных залах и мастерских мед. средствами	Август	Заместитель директора по АХЧ Отв. за кабинет
20.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По графику	Заместитель директора по АХЧ
21.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	По графику	Заместитель директора по АХЧ
22.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По графику	Заместитель директора по АХЧ
23.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По графику	Заместитель директора по АХЧ

**Областное государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным
изучением отдельных предметов г. Строитель»
Белгородской области**

**Отчет по перечню мероприятий по Политике в области охраны труда
ОГБОУ «СОШ №3 с УИОП г. Строитель» Белгородской области
на 2021-2025 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные лица	Отметка об исполнении
1.	Обучение по охране труда всех работников в ходе проведения: а) инструктажей по охране труда; б) стажировки на рабочем месте; в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим; г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	а) вводный инструктаж по охране труда - при приеме на работу; инструктаж по охране труда на рабочем месте - 1 раз в 6 месяцев целевой инструктаж по охране труда - по требованию б) стажировка проводится для новых работников в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим - 1 раз в 3 года, для новых работников не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора; г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты 1 раз в 3 года, для новых работников не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда) Заместитель директора по АХЧ Медсестра (пункт в)	а) Вводные инструктажи проводились своевременно с новыми работниками, первичные и повторные были проведены по графику. Целевые инструктажи проводились по требованию; б) стажировка на рабочем месте проводилась с вновь принятыми работниками в соответствии с Положением о стажировке на рабочем месте; в) обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводилось для всех работников с использованием теоретической литературы Л.И. Дежурный «Оказание первой помощи». г) обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты не требуется
2.	Разработка, утверждение и размножение	По требованию	Ответственный по охране труда (специалист по	Разработана 1 должностная инструкция для

	инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование с профкомом в установленном ТК РФ порядке		охране труда)	специалиста по охране труда, в связи с включением должности в штатное расписание; Разработано и утверждено 4 новых инструкции по действиям в случае террористической угрозы
3.	Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	По мере необходимости	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда)	Программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения
4.	Обеспечение структурных подразделений школы законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Август	Администрация ОУ Ответственный по охране труда (специалист по охране труда)	Законодательные и иными нормативными правовые акты по охране труда и пожарной безопасности
5.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	По факту НС	Комиссия по расследованию НС	Несчастные случаи не зарегистрированы
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	По требованию 2 раза в год	Директор Заместитель директора по АХЧ	Весенний и осенний общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений был проведен
7.	Проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, ЧС	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Проведено 4 тренировочные эвакуации
8.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	Ответственный по охране труда (специалист по охране труда) Комиссия по охране труда	Трехступенчатый контроль проведен с записью в журнале
9.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	Постоянно	Комиссия по охране труда	Комиссия регулярно принимает участие в проверке знаний работников
10.	Рассмотрение спорных трудовых вопросов	В течение года (при наличии)	Комиссия рассмотрению трудовых споров	Споров не возникало
11.	Составление актов –	Август	Комиссия по	Акты разрешения

	разрешений на проведение занятий		проверке состояния	были составлены в срок для спец.кабинетов (физика, химия, информатика, мастерские, спортивные залы)
12.	Провести электрические измерения и испытания электросети ОУ	В срок указанный в договоре	Заместитель директора по АХЧ	электрические измерения и испытания электросети ОУ проведены согласно договору
13.	Оказание услуг по техническому обслуживанию и обеспечению эксплуатации комплексных систем обеспечения безопасности	Январь, Февраль	Заместитель директора по АХЧ	Исполнено
14.	Приобрести моющие средства для проведения санитарно-гигиенических работ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	моющие средства для проведения санитарно-гигиенических работ приобретены, выделяются по мере необходимости
15.	Замена перегоревших ламп в помещениях ОУ	По мере необходимости	Рабочий КОЗ	Проверка освещения проводится регулярно, неисправности устраняются вовремя
16.	Провести поверку и перезарядку огнетушителей (согласно нормативам пожарной безопасности).	В срок указанный в договоре	Заместитель директора по АХЧ	Огнетушители проверены, соответствуют нормам
17.	Провести выборочный косметический ремонт в помещениях ОУ	Июнь-Август	Заместитель директора по АХЧ	Косметический ремонт проведен по графику
18.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику	Все работники	Все новые работники проходили периодические осмотры, а также постоянные прошли периодический медицинский осмотр согласно графику
19.	Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями	Август	Заместитель директора по АХЧ Отв. за кабинет	Аптечки укомплектованы согласно требованиям