Утвержден

решением профсоюзного комитета

 Протокол № 54 от 11.01.2022 г.

 Председатель ПК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Татарченко

**План работы уполномоченного по охране труда на 2022 год**

**МБОУ ПАВЛОВСЯ ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственный за выполнение |
| 1. | Контроль за исправностью оборудования в учебных кабинетах, спортивном зале, актовом зале | 1 раз в квартал | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома. |
| 2. | Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда | 2 раза в год | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома. |
| 3. | Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте) | 1 раз в полугодие | Уполномоченный по охране труда |
| 4. | Проверка наличия документов согласно Номенклатуре дел по охране труда | 1 раз в год | Уполномоченный по охране труда |
| 5. | Участие в работе совместной комиссии по охране труда | По плану работы комиссии по ОТ | Уполномоченный по охране труда |
| 6. | Работа по подготовке заключения Соглашения по охране труда | По плану работы комиссии по ОТ | Уполномоченный по охране труда |
| 7. | Контроль за выполнением Соглашения по охране труда между администрацией и трудовым коллективом | 2 раза в год | Совместно с ПК, оформление актов |
| 8. | Контроль за состоянием пожарной безопасности | Постоянно | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома. |
| 9. | Контроль за санитарным состоянием на пищеблоке | Постоянно | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома. |
| 10. | Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году | Август 2021 | Уполномоченный по охране труда |
| 11. | Участие в проведении работы административно-общественного контроля | 1 раз в квартал | Уполномоченный по охране труда |
| 12. | Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда | По мере поступления жалоб и обращений | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 13. | Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками школы, согласно списку лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру | В течение года | Уполномоченный по охране труда |
| 14. | Оформление Уголков по охране труда и безопасности | В течение года | Совместно с ПК |
| 15. | Проведение дней охраны труда, недель безопасности | В течение года | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 16. | Организация и проведение «Дня охраны труда» в учреждении | Апрель 2021 год | Совместно с администрацией, комиссией по ОТ, профкомом |
| 17. | Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега | Зимний период | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 18. | Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории | Постоянно | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 19. | Выполнение санитарно-дезинфекционного режима в период эпидемии COVID-19, гриппа и ОРВИ | По мере необходимости | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 20. | Проверка наличия средств индивидуальной защиты у обучающихся и сотрудников | Постоянно | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 21. | Обучение и проверка знаний по охране труда | Согласно графику | Директор |
| 22. | Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ | 1 раз в месяц | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |
| 23. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками | По мере необходимости | Комиссия по расследованию несчастных случаев |
| 24. | Подготовка отчетной документации. Составление плана работы на 2022 год | Декабрь | Уполномоченный по охране труда, председатель профкома |

Уполномоченный по охране труда Н.Н.Шевцова