**Общероссийский Профсоюз образования**

**Борисоглебская городская организация**



**Примерная годовая циклограмма работы и контроля по охране труда образовательной организации**

*(в помощь руководителям образовательных организаций,специалистам по охране труда, председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза)*

**Борисоглебск**

**2021 год**

**Примерная годовая циклограмма работы и контроля по охране труда образовательной организации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Месяц | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Оформляемый документ |
|  | *Отчетно-выборное собрание первички* | Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда | Председатель ППО. | **Протокол** собрания профсоюза по выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Избирается на срок полномочий профкома (5 лет). |
|  | Август | **Приказы по учреждению на 1 сентября текущего года** | Директор. | **Приказ** об организации работы по охране труда на учебный год. |
|  |  | **Приказ** о назначении лиц ответственных за организацию безопасной работы. |
|  |  | **Приказ** о назначении лица, ответственного за охрану труда. |
|  |  | **Приказ** о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда. |
|  |  | **Приказ** о введении в действие «Положения о проведении обучения и инструктажа по охране труда работников» и назначении лиц, ответственных за его исполнение. |
|  |  | **Приказ** о создании постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда.  Удостоверения о проверке знаний членов комиссии. |
|  | Август | Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты и смывающими и обезвреживающими средствами. | Директор.  Заместитель директора по АХЧ. | **Приказ** о назначении ответственного лица за обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами.  **Положение** (порядок) о выдаче и применении спецодежды, СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.  **Перечень** контингентов работников для выдачи СИЗ.  **Перечень** рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.  **Личные карточки** выдачи СИЗ работникам.  **Личные карточки** выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.  **Журнал** содержания и учёта средств защиты. |
|  | По мере надобности | Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ** о разработке правил и инструкций по охране труда.  **Приказ** об утверждении и введении в действие инструкций по охране труда.  **Утверждённый перечень** инструкций по охране труда.  **Журнал** учёта инструкций по охране труда.  **Журнал** выдачи инструкций по охране труда.  **Комплект** действующих инструкций по охране труда.  **Протоколы** согласования инструкций профкомом. |
|  | Август | Ознакомление персонала с должностными обязанностями по охране труда (роспись, дата).  Распределение должностных обязанностей по охране труда. | Директор.    Ответственный за охрану труда. | **Приказ** о распределении должностных обязанностей по охране труда. |
|  | Август | Прохождение вновь принятыми работниками предварительного медицинского осмотра. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Направление** на медицинский осмотр. |
|  | ***По графику*** | Прохождение периодического медосмотра персоналом учреждения.  Прохождение психиатрического обследования работниками ДОУ и работающими во вредных условиях труда. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ** руководителя об организации прохождения обязательных медицинских осмотров.  **Направления** на предварительный (периодический) медицинский осмотр.  **Список** контингентов работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.  **Поимённый список лиц**, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.  **Договор** с медицинской организацией на проведение медицинских осмотровработников.  **Медицинское заключение** по результатам медицинского осмотра.  **Паспорт здоровья работников.** |
|  | Август | Инструктирование вновь принятого персонала: проведение вводного инструктажа. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Программа** вводного инструктажа.  **Журнал** регистрации вводного инструктажа. |
|  | Август | Инструктирование персонала: проведение первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте (1 раз в 6 мес.). | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Программа** инструктажа. Инструкции.  **Журнал** регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.  **Перечень** должностей работников освобожденных от инструктажа на рабочем месте. |
|  | Постоянно | Регулярный осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в неделю). | Учитель (преподаватель, воспитатель) по физической культуре. | **Журнал** результатов осмотра спортивного оборудования и инвентаря  (заполняет преподаватель). |
|  | Август | Функциональный осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в 1-3 месяца). | Комиссия по проверке спортивного оборудования и инвентаря. | **Приказ** по учреждению.  **Акт** осмотра.  **Журнал** результатов осмотра спортивного оборудования и инвентаря. |
|  | Август | Проведение периодических испытаний спортивного оборудования. | Директор.  Комиссия по проведению испытаний спортивного оборудования.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ** о создании комиссии по проведению испытаний спортивного оборудования.  **Акты** испытания.  **Журнал** регистрации испытаний. |
|  | Август | Внутренняя проверка готовности учреждения к новому учебному году. | Директор.  Комиссия по проверке готовности учреждения к новому учебному году. | **Приказ** о создании комиссии по проверке готовности ОО к новому учебному году.  **Акт *внутренней*** готовности ОО к новому учебному году. |
|  | Август | Проведение осмотра пришкольной территории, малых архитектурных форм, освещения. | Комиссия по проверке готовности ОО к новому учебному году. | **Акт** проверки пришкольной территории. |
|  | Август | Подготовка учебных кабинетов к работе в учебном году. | Комиссия по проверке готовности ОО к новому учебному году.  Заместитель директора по АХЧ.  Учителя-предметники. | **Приказ** по учреждению.  **Акты-** разрешения на проведение занятий в учебных помещениях. |
|  | Август | Организация проведения проверки готовности к работе пищеблока. | Директор.  Комиссия по проверке готовности ОО к новому учебному году.  Ответственный за охрану труда.  Обслуживающая организация. | **Приказ** по учреждению.  Технические **паспорта** на оборудование.  **Акты** проверки технического состояния кухонного оборудования.  **Акт–**разрешение на работу пищеблока. |
|  | Август | Подготовка приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего. | Ответственный за охрану труда. | **Приказ** о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего.  **Наличие** у ответственного за электрохозяйство удостоверения о проверке знаний и присвоения Энергонадзором не менее 4 группы **допуска** по электробезопасности. |
|  | Август | Организация проведения проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. | Директор.  Заместитель директора по АХЧ;  Ответственный за электрохозяйство.  Обслуживающая организация. | **Приказ по учреждению.**  **Протокол** проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. |
|  | Август | Проведение обучения персонала на 1 группу допуска по электробезопасности. | Директор.  Ответственный за электрохозяйство. | **Приказ по учреждению.**  **Журнал** обучения персонала. |
|  | Сентябрь | Создание совместной комиссии по охране труда. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Профком. | **Приказ** о создании совместной комиссии по охране труда.  Положение о комиссии по охране труда.  **Протоколы** работы комиссии. |
|  | Сентябрь | Создание комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ** о назначении комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда. |
|  | Сентябрь | Разработка и утверждение графика проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Комиссия по проверке знаний требований охраны труда. | Утвержденные руководителем:  учебные **планы**;  **программы** обучения по ОТ; экзаменационные **билеты** по проверке знаний требований ОТ. **График** проведения обучения и проверки знаний по ОТ. |
|  | Сентябрь | Организация проведения инструктажа на 1-ю группу по электробезопасности | Директор.  Ответственный за электробезопасность.  Обслуживающая организация | **Журнал** проверки знаний персонала учреждения на 1-ю группу по электробезопасности.  **Приказ** о присвоении 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу. |
|  | Сентябрь | Осмотр зданий и сооружений. | Директор.  Заместитель директора по АХЧ.  Комиссия по обследованию зданий и сооружений. | **Приказ** о назначении ответственных лиц за содержание и эксплуатацию зданий и сооружений.  **Акты** осмотров зданий и сооружений, приемки объектов после ремонта.  **Технический журнал** по эксплуатации зданий и сооружений (журнал ведет зам. по АХЧ).  **Акт** проверки (составляет комиссия). |
|  | Сентябрь | Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда  (по графику) | Директор.  Комиссия 2 ступени контроля. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Октябрь | Разработка и утверждение мероприятий на осенне-зимний период. | Директор.  Заместитель директора по АХЧ.  Комиссия по ОТ. | **Приказ** по учреждению.  **План** мероприятий на осенне-зимний период (из Соглашения по охране труда). |
|  | Ноябрь | Функциональный осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в 1-3 месяца). | Директор.  Комиссия по проверке спортивного оборудования и инвентаря. | **Приказ** по учреждению.  **Акт** осмотра.  **Журнал** результатов осмотра спортивного оборудования и инвентаря. |
|  | Декабрь | Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда. | Комиссия 2 ступени контроля. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Декабрь | Выполнение Соглашения по охране труда. | Комиссия по охране труда. | **Акт** выполнения мероприятий по охране труда. |
|  | Декабрь | Совещание по охране труда:  1.«Состояние охраны труда в ОУ». Итоги 2-го полугодия и задачи на 1-е полугодие»  2.Выполнение Соглашения по охране труда. | Директор.  Председатель профкома. | **Протокол** совещания. |
|  | Декабрь-Январь | Заключение Соглашения по охране труда на текущий год. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Председатель профкома. | **Соглашение** по охране труда на \_\_\_год. |
|  | Январь | Проведение 3-й ступени административно-общественного контроля по охране труда. | Директор.  Председатель профкома. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Январь | Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда работников. | Комиссия по проведению обучения и проверки знаний требований охраны труда(удостоверение о проверке знаний требований охраны труда). | Утвержденный **перечень вопросов** по проверке знаний требований охраны труда.  **Протоколы** проверки знаний требований охраны труда. |
|  | Февраль | Инструктирование персонала: проведение первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте (1 раз в 6 мес.). | Директор.  Ответственный за охрану труда  (наличие удостоверения о проверке знаний по ОТ) | **Программа** первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте.  **Журнал** регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала. |
|  | Февраль | Функциональный осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в 1-3 месяца). | Комиссия по проверке спортивного оборудования и инвентаря. | **Приказ** по учреждению.  **Акт** осмотра.  **Журнал** результатов осмотра спортивного оборудования и инвентаря. |
|  | Март | Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда | Комиссия 2 ступени контроля. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Март | Осмотр зданий (сооружений). | Директор.  Заместитель директора по АХЧ  Комиссия по обследованию зданий и сооружений. | **Технический журнал** по эксплуатации зданий (сооружений) (Журнал ведет зам. по АХЧ).  **Акт** проверки (составляет комиссия). |
|  | Апрель | Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Заместитель директора по АХЧ. | **Протоколы** проверки знаний требований охраны труда;  **Удостоверение** о проверке знаний требований охраны труда. |
|  | Апрель | Всемирный день Охраны труда. | Ответственный за охрану труда.  Профком. | Различные **мероприятия** на привлечение внимания к проблемам охраны труда. |
|  | Май | Подготовка пакета документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Директор летнего оздоровительного лагеря.  Заместитель директора по АХЧ. | **Пакет документов** по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря. |
|  | Май | Инструктирование персонала: проведение инструктажей по охране труда для персонала в связи с открытием летнего оздоровительного лагеря. | Директор летнего оздоровительного лагеря.  Заместитель директора по АХЧ.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ по учреждению.**  **Журнал** регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте работников лагеря. |
|  | Май | Функциональный осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в 1-3 месяца). | Директор.  Комиссия по проверке спортивного оборудования и инвентаря. | **Приказ** по учреждению.  **Акт** осмотра.  **Журнал** результатов осмотра спортивного оборудования и инвентаря. |
|  | Июнь | Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда. | Директор.  Комиссия 2 ступени. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Июнь | Совещание по охране труда:  1.«Состояние охраны труда в ОУ». Итоги 1-го полугодия и задачи на 2-е полугодие».  2.Выполнение Соглашения по охране труда. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Протокол** совещания. |
|  | Июль | Организация проведения ремонтных работ. Контроль за соблюдением требований безопасности, охраны труда и пожарной безопасности при проведении ремонтных работ. | Директор.  Ответственный за охрану труда.  Заместитель директора по АХЧ | **Акты** проведения контроля. |
|  | Июль | Проведение 3-й ступени административно-общественного контроля по охране труда. | Директор.  Председатель ПК. | **Журнал** административно-общественного контроля по охране труда. |
|  | Июль | Осмотр спортивного оборудования и инвентаря (1 раз в год). | Комиссия по проверке спортивного оборудования и инвентаря. | **Приказ** по учреждению.  **Акт** осмотра спортивных сооружений  (1 раз в год). |
|  | Июль | Проверка создания и функционирования системы управления охраной труда | Директор.  Ответственный за охрану труда | **Положение** о системе управления охраной труда. |
|  | По графику | Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). | Директор.  Комиссия по проведению специальной оценки условий труда. | **Отчет** о проведении СОУТ |
|  | По графику | Организация проведения оценки профессиональных рисков. | Директор. Комиссия по проведению оценки рисков. | **Отчёт** по оценке профессиональных рисков. |
|  | Июль | Организация обучения оказания первой помощи. | Директор.  Ответственный за охрану труда. | **Приказ** об организации обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.  **Программа** обучения работников оказанию первой помощи при несчастных случаях.  **Инструкция** по оказанию первой помощи при несчастных случаях.  **Журнал** учета занятий обучения оказанию первой помощи при несчастных случаях. |

.