**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 АХЧКомиссия 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.  |

 .