



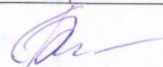
УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ РХ ЧТТиС
Л.М. Шаркова
2016 г.

П Л А Н
работы по охране труда в ГБНОУ РХ ЧТТиС
на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Создание приказа о назначении ответственных за соблюдение Охраны труда в техникуме.	Сентябрь	Директор
2.	Проведение инструктивных занятий по изучению нормативных документов об охране труда педагогического коллектива, обучающихся.	В течение года	Директор, преподаватель - организатор ОБЖ
3.	Проведение дня охраны труда в техникуме.	1 раз в год март	Зам. по УПР Мастера Преподаватели, Преподаватель - организатор ОБЖ.
4.	Проведение целевых проверок по соблюдению охраны труда: - проверка санитарно- гигиенического состояния бытовых помещений, учебных кабинетов, учебных мастерских, общежития; - проверка наличия на рабочих местах уголков по технике безопасности, правил, инструкций.	Ежемесячно по графику	Комиссия по охране труда
5.	Проведение инструктажа с обучающимися, студентами по охране труда в учебных кабинетах, производственных мастерских, наличие журналов по охране труда.	Ежемесячно	Мастера п/о Зав. отделением СПО
6.	Проведение мероприятий по подготовке техникума к новому учебному году: - проведение текущего ремонта в техникуме, - обеспечение средствами противопожарной безопасности, - осуществление контроля за подвальными и чердачными помещениями, подъездными путями, - осуществление контроля за освещенностью территории.	Июнь-июль-август регулярно	Зам. по ХЧ Директор Зам по ХЧ
7.	Соблюдение законодательства по охране труда, режима рабочего дня и отдыха педагогического коллектива и	В течение года	Администрация, Мастера п/о.

	обучающихся, состояние технологической трудовой дисциплины и культуры производства.		
8.	Контроль за содержанием и эксплуатацией автомобильного транспорта, находящегося на балансе техникума. Своевременное прохождение техосмотра.	Ежедневно	Зам. по ХЧ Водители
9.	Организация охраны труда и деятельности обучающихся в учебно-производственных мастерских.	Ежедневно	зам. по УПР зав. отделением СПО
10.	Выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, специалистов по охране труда.	Своевременно	Директор
11.	Проведение периодических медицинских осмотров коллектива	1 раз в год	Директор
12.	Проведение периодических медицинских осмотров поваров	1 раз в квартал	Директор Зав. столовой
13.	Выполнение мероприятий по охране и улучшению условий труда коллектива.	В течение года	Директор
14.	Проведение учебных тренировок по эвакуации при ЧС состава обучающихся и педагогического коллектива	Согласно плана	Преподаватель организатор ОБЖ Мастера п/о
15.	Проведение конкурса на лучшее знание правил безопасности и гигиены труда на рабочем месте.	Апрель	Преподаватель – организатор ОБЖ
16.	Проведение профилактических бесед по предупреждению детского травматизма. Проведение занятий с обучающимися по ПДД.	В течение года	Мастера Кл. руководители.
17.	Проведение совместных мероприятий со службами противопожарной безопасности, ГО и ЧС, ГИБДД.	В течение года	Администрация
18.	Проведение занятий по программе обучения по охране труда	Согласно графика	Директор
19.	Составление графика учебы работников по охране труда	Январь	Зам. по УПР
20.	Подведение итогов работы структурных подразделений по улучшению состояния охраны труда, укреплению трудовой дисциплины.	Декабрь	Администрация

Зам. директора по УПР



Т.В. Буланова