

Муниципальное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа
г. Белева Тульской области

Принято
на общем собрании работников,
Протокол № 1 от «09» 01 2024 г.

Утверждаю
И. о директора МУ ДО ДЮСШ
г. Белева Тульской области
Т.Г. Кузнецова
«09» 01 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационная работа по охране труда			
1.1	Рассмотрение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников учреждения на 2024 год	Январь	Директор Ответственный по ОТ
1.2	Анализ сведений: – о составе персонала учреждения (возраст, пол, данные о результатах медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам; – режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха); – предоставляемых работникам гарантиях и компенсациях; – обеспеченности работников СИЗ; – организации первичных и периодических медицинских осмотров	Январь	Директор Ответственный по ОТ
1.3	Ознакомление вновь принятых работников организации с результатами проведенной специальной оценки условий труда в соответствии их должности	Январь	Ответственный по ОТ
1.4	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью контроля соблюдения требований законодательства по охране труда, пожарной, антитеррористической безопасности	Январь-декабрь	Директор Ответственный по ОТ
1.5	Формирование комиссии по управлению профессиональными рисками	Январь	Директор Ответственный по ОТ
1.6	Информирование вновь принятых работников о профессиональных рисках и их уровнях по результатам проведенной оценки профессиональных рисков в соответствии их должности	Январь	Ответственный по ОТ
1.7	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и трудовым коллективом	Январь	Директор Ответственный по ОТ
1.8	Контроль выполнения Соглашения по охране труда с Общим собранием работников и обеспечение его выполнения	В течение года	Директор Ответственный по ОТ
1.9	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полгода (июнь, декабрь)	Директор Ответственный по ОТ

1.10	Обеспечение работников СИЗ	В течение года	Директор
1.11	Организация проведение профилактических прививок	По мере необходимости	Директор Ответственный по ОТ
1.12	Контроль за разработкой, утверждением, изданием (тиражированием), пересмотром инструкций по охране труда для работников организации	В течение года	Директор Ответственный по ОТ
1.13	Установка оборудования предназначенного для обеспечения обучающихся и работников питьевой водой	Март	Директор
1.14	Проведение дезинсекции территории МУ ДО ДЮСШ	Июнь	Директор
1.15	Составление списка работающих, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2024 году	Июль	Директор Ответственный по ОТ
1.16	Проведение проверки профессиональных рисков	Перед началом учебного года	Директор Ответственный по ОТ
1.17	Периодический медицинский осмотр работников	Сентябрь	Директор Ответственный по ОТ
1.18	Обучение работников навыкам оказания первой помощи	Сентябрь	Директор Ответственный по ОТ
1.19	Организация обучения в знании норм и правил по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности работников учреждения	Сентябрь	Директор Ответственный по ОТ
1.20	Проведение вводного инструктажа по охране труда	До начала работы со всеми вновь принятыми	Ответственный по ОТ
1.21	Повторный инструктаж по охране труда	1 раз в 6 месяцев (Сентябрь – Март)	Ответственный по ОТ
1.22	Внеплановый инструктаж по охране труда	При введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, изменении технологических процессов, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.д.	Ответственный по ОТ
1.23	Целевой инструктаж по охране труда	При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями	Ответственный по ОТ

1.24	Разработка и корректировка программ обучения по охране труда	По мере необходимости	Директор Ответственный по ОТ
1.25	Разработка и корректировка локальных актов учреждения по охране труда	По мере необходимости	Директор Ответственный по ОТ
1.26	Реализация и контроль за мероприятиями, направленными на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - организация участия работников в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях различного уровня; - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры и т.п.)	Постоянно в течение года	Директор Ответственный по ОТ
2. Безопасность режима обучения			
2.1	Утверждение календарного учебного графика работы учреждения на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Август	Директор
2.2	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.3	Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования	Август	Ответственный за ОТ
2.4	Проведение с обучающимися инструктажей по технике безопасности с регистрацией в журнале	В течение года	Тренеры-преподаватели
2.5	Обеспечение наличия запаса дезсредств для обработки и мытья поверхностей, обработки рук	Постоянно	Директор
2.6	Проведение с обучающимися инструктажей по технике безопасности при организации организованных перевозок	В течение года	Тренеры-преподаватели
2.7	Оформление стендов по антитеррористической безопасности и охране труда	Март	Директор
2.8	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре, по действиям при обнаружении на объектах посторонних лиц, а так же при угрозе террористического акта	По утвержденному графику тренировок	Ответственный за ПБ
2.9	Размещение на официальном сайте Учреждения памяток по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Системный администратор