



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
Пафитова Ф.М.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «СОШ №11 г. Баксана»
Мамхегов М.Р.

План работы по охране труда на 2015-2016 учебный год

МКОУ «СОШ №11 г. Баксана»

№	Наименование мероприятий	Разрабатываемые документы, локальные правовые нормативные акты по охране труда образовательного учреждения	Периодичность разработки
1.	Медицинский осмотр работников.	Направление на медицинский осмотр.	При приеме на работу и 1 раз в год
2.	Вводный инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.	При приеме на работу.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	По мере необходимости
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	1 раз в полугодие
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	Приказ руководителя о назначении отв. лиц за проведение внеклассного, внешкольного мероприятия.	По мере необходимости
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда.	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.	По мере необходимости, но не реже 1 раза в три года
8.	Проверка наличия инструкций по охране труда и наглядной агитации в учебных кабинетах	Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест.	По мере необходимости
9.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда.	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченных лиц по охране труда.	Не чаще одного раза в 2 года
10.	Заключение коллективного договора	Коллективный договор.	Заключается на срок от 1 до 3 лет.

	между работодателем и работниками.		
11.	Разработка и утверждение правил внутреннего распорядка.	Правила внутреннего распорядка.	По мере необходимости
12.	Аттестация рабочих мест по условиям труда.	Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии.	Один раз в 5 лет
13.	Расследование несчастных случаев на производстве.	Журнал учета несчастных случаев.	По мере необходимости
14.	Смотр кабинетов.	Акт по проверке кабинетов, журналов инструктажей классных руководителей.	1 раз в год
15.	Классные часы о безопасности поведения.	Журнал классного руководителя.	1 раз в четверть или по мере необходимости
16.	Укомплектование аптек.	Акт проверки наличия и укомплектованности аптек.	Сентябрь, январь