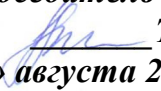
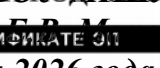


СОГЛАСОВАНО: Председатель профкома:  Т.А. Белова «03» августа 2026 года	 УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБОУ «НШ №87»:  Е.В. М СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ОП Сертификат «03» августа 2026 года № 09BCSV3 Владелец: Максимова Елена Владимировна Действителен с 09.07.2026 до 02.10.2027
---	---

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков на 2027 год

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в ГБОУ «НШ №87» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
 - непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
 - обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
 - предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на рабочих местах.	Ежегодно 1 квартал	Директор Специалист по охране труда	
2.	Проведение специальной оценки условий труда.	1 раз в 5 лет, по мере необходимости	Директор, Специалист по ОТ	
3.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков.	1 раз в год по мере необходимости.	Специалист по ОТ, комиссия по оценке профрисков	
4.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Директор Специалист по охране труда	
5.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	по мере необходимости	директор	
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.	Ежегодно	Специалист по охране труда	
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	Ежегодно Март-Апрель	Специалист по охране труда	

8.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Директор, специалист по кадрам, специалист по охране труда	
9.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, январь	Заместитель директора по ХР Специалист по охране труда	
10.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	По мере необходимости	директор Специалист по охране труда	
11.	Обновление на сайте учреждения информацию по охране труда.	По мере необходимости	ответственный за сайт.	

2. Обучение по охране труда

12.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно	Специалист по охране труда	
13.	Организация обучения руководителей, специалистов по ОТ, членов комиссий по охране труда, уполномоченного по охране труда, а также обучение оказанию первой помощи в обучающих организациях и у работодателя.	При поступлении на работу, 1 раз в три года, в течение всего периода по мере необходимости	Директор, Специалист по охране труда	
14.	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности	3 квартал	Ответственный за пожарную безопасность.	
15.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	1 раз в год	Директор, заместитель директора по ХР	
16.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	По мере необходимости	Директор, специалист по охране труда	
17.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж - первичный инструктаж на рабочем	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Комиссия по охране труда, Специалист по охране труда	

	месте -повторный -целевой			
--	---------------------------------	--	--	--

18.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование программ и инструктажей по охране труда.	по мере необходимости, 1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда	
19.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленным действующим законодательством (контроль за освещением, микроклиматом, состоянием воды).	Постоянно	Заместитель директора по ХР	
20.	Обучение сотрудников по разработанным программам по охране труда	Согласно графика, в течение года	Комиссия по охране труда. Специалист по охране труда,	
3. Технические мероприятия.				
21.	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	По мере необходимости. Ежегодно	Заместитель директора по ХР	
22.	Внедрение и технических устройств, и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По мере необходимости.	Заместитель директора по ХР	
23.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	ежегодно	Заместитель директора по ХР	
24.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях, соответствующего нормативным требованиям (опрессовка и ремонт отопительной системы, замена или ремонт вытяжного оборудования (на пищеблоках), приобретение и установка	По мере необходимости ежегодно	Заместитель директора по ХР	
	кондиционеров, рециркуляторов и др.			

25.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников (замена ламп искусственного освещения)	По мере необходимости ежегодно	Заместитель директора по ХР	
26.	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. Утилизация ртутьсодержащих ламп, вывоз ТБО, проверка вентиляционных каналов.	По мере необходимости ежегодно	Заместитель директора по ХР	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
27.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	директор	
28.	Оборудование медицинского кабинета по установленным нормам.	Январь, август	Администрация, медицинская сестра	
29.	Оснащение отдельных помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала и других помещений) аптечками первой помощи.	По мере необходимости	Заместитель директора по ХР, медицинская сестра	
30.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	директор	
31.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. Проведение психиатрических осведетельствований работников в установленном законодательством порядке.	Ежегодно, в течение всего периода	Специалист по кадрам, администрация	
32.	Обеспечение работников, занятых на работах с опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими	Ежегодно, по мере необходимости	Заместитель директора по ХР	
	средствами.			
33.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	

34.	Обеспечение режима труда и отдыха работников, установленного законодательством	Постоянно	Специалист по охране труда	
-----	--	-----------	----------------------------	--

Специалист по охране труда _____ Р.Г.Мухаметзянова

Лист согласования к документу № план по проф.рискам от 03.08.2026
Инициатор согласования: Максимова Е.В. Директор
Согласование инициировано: 03.08.2026 20:51

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Максимова Е.В.		 Подписано 03.08.2026 - 20:51	-