

Список документации по охране труда и технике безопасности

1. **Создании комиссии по о/т при профкоме, выбор уполномоченных лиц по о/т, по контролю за общественным питанием, уполномоченного по ФСС.**
(Состав комиссии утверждается на профсоюзном собрании /N протокола профсоюзного собрания, дата, подпись председателя ПК, срок полномочий/)
2. **План работы первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения на учебный год** (рассматривается на совместном заседании администрации и ПК, утверждается на профсоюзном собрании в начале учебного года)
3. **План работы комиссии по охране труда на учебный год** (рассматривается на совместном заседании администрации и ПК, утверждается на профсоюзном собрании в начале учебного года)
4. **План работы комиссии по охране труда по полугодиям** (утверждается на совместном заседании администрации и ПК)
5. **Акты проверки соблюдения техники безопасности и выполнения правил охраны труда**
6. **План административно – общественного контроля по охране труда**
7. **Журнал административно – общественного контроля по охране труда**
8. **Контроль за состоянием санитарно – гигиенического режима и техники безопасности в школе.**
9. **Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом на выполнение мероприятий по охране труда** (заключается 2 раза в год)
10. **Акты проверки выполнения Соглашения администрации и ПК школы.**
11. **Протоколы профсоюзных собраний** (рассматриваются вопросы о выполнении Соглашения по о/т за полугодие и, об утверждении Соглашения на следующее полугодие, утверждаются план работы комиссии по охране труда на полугодие, отчеты комиссии о выполнении плана, рассматриваются вопросы об итогах проверок)
12. **Правила внутреннего трудового распорядка** (стенд, на котором представлены все необходимые инструкции о соблюдении правил о/т и т/б в общеобразовательном учреждении)
13. **Акт проверки готовности кабинетов к началу нового учебного года**
14. **План организационно – технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей.**

**Примерный план работы
уполномоченного (доверенного) лица по охране труда на 200__ г.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проконтролировать исправность оборудования в учебных кабинетах, лабораториях, спортивном зале, на пищеблоке.	1 раз в квартал	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
2.	Проконтролировать эффективность работы вентиляции в помещениях образовательного учреждения (проверить наличие паспортов вентиляционных установок).	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	
3.	Провести контроль за освещенностью рабочих и учебных мест (наличие протоколов замера освещенности).	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	
4.	Осуществить контроль за загазованностью и запыленностью в кабинетах химии, мастерских, на пищеблоке.	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	
5.	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.	2 раза в год	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
6.	Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте, с учащимися – журналов учебной работы).	1 раз в полугодие	Уполномоченный по охране труда	
7.	Принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По мере необходимости	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
8.	Принять участие в проведении проверок условий и охраны труда, организуемых инспектирующими органами	Постоянно	Уполномоченный по охране труда	
9.	Принять участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда	По плану работы аттестационной комиссии	Уполномоченный по охране труда	
10.	Принимать участие в работе совместной комиссии (комитета) по охране труда	По плану работы комиссии (комитета) по охране труда	Уполномоченный по охране труда	
11.	Принимать участие в работе комиссии по обучению и проверке знаний охраны труда персонала структурных подразделений	По плану работы комиссии	Уполномоченный по охране труда	
12.	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения, структурного подразделения по результатам проверок	В случае их выявления	Уполномоченный по охране труда	
13.	Провести контроль за правильностью предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда	2 раза в год	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	
14.	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	Уполномоченный по охране труда, председатель профкома	