

## ***ОХОРОНА ПРАЦІ***

<i>№ n/n</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконан ня</i>
1	Провести заняття з класними керівниками, майстрами виробничого навчання I курсу набору 2017 року :про порядок проведення і оформлення вступного інструктажу з охорони праці і пожежної безпеки учнів.	31.08.2017	Інженер з охорони праці	
2	Провести вступний інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки учнів набору 2017 року	1.09.2017	Кл. керівники, майстри в/н, інженер з охорони праці	
3	Видати наказ з організації роботи з охорони праці і пожежної безпеки	січень	Зас. директора, інженер з охорони праці	
4	Перевірити групу допуску з електробезпеки майстрів в/н з професії електрозварник ручного зварювання	серпень	Відповідальний за електрогосподарст во Кунтиш В.П.	
5	Перевірити стан охорони праці, пожежної безпеки, навчальних приміщень та видати акти – дозволи на проведення занять у 2017-2018н.р.	серпень	Зас. директора, Інженер з охорони праці	
6	Організувати навчання майстрів виробничого навчання, які не мають II групи допуску з електробезпеки	вересень	Зас. директора	
7	Провести методичну нараду з педагогічними працівниками по вивченню	жовтень	Зас. директора, інженер з охорони праці	

	методичних рекомендацій «Організація роботи з охорони праці у професійно – технічних навчальних закладах»			
8	Провести заняття для керівників ліцею, педагогічних працівників з вивчення основних вимог „Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально – виховного процесу в установах і закладах освіти” затвердженого наказом МОНУ 1.08.2001 №5663, „Положення про систему управління охороною праці у ліцеї”, „Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці у ліцеї”	листопад	Зас. директора, інженер з охорони праці	
9	Розробити план – графік проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці на 2017р.	До 25.12.2017	Інженер з охорони праці	
10	Скласти комплексний план заходів з охорони праці ліцею на 2017рік .	листопад	Інженер з охорони праці	
11	Розробити і затвердити в установленому порядку посадові інструкції працівників ліцею: - викладачів професійно – теоретичної підготовки	жовтень	Заступники директора, методист, ст.. майстер, завгосп	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- викладачів загально – освітньої підготовки, фізичної культури і захисту Вітчизни</li> <li>- майстрів в.н. по кожній професії окремо</li> <li>- вихователя, бібліотекаря, керівників гуртків</li> <li>- електрика з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсаря - сантехніка, столяра, прибиральників службових приміщень</li> </ul>			
12	Перевірити виробничі будівлі і споруди ліцею на відповідність їх не безпечну та надійну експлуатацію, скласти акт і зробити відповідні записи у журналі	жовтень, березень	завгосп	
13	Організувати проведення медичного періодичного огляду працівників.	Згідно установлену термінів	директор	
14	Обстежити стан охорони праці і пожежної безпеки ліцею: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність, стан, своєчасність ведення журналів з охорони праці і пожежної безпеки на робочому місці</li> <li>- навчального корпусу</li> <li>- суспільно – побутового корпусу</li> <li>- гуртожитку</li> <li>- майстерень</li> <li>- господарської частини</li> </ul>	січень       лютий березень  квітень травень червень -	Відповідальні за ОП і пожежну безпеку об'єктів, зас. директора, інженер з охорони праці	

	електричної, водяної систем	серпень		
15	Перевірити стан підготовки з безпеки життєдіяльності при проведенні новорічних свят і канікул.	грудень	Зас. директора	
16	Провести повторний інструктаж з учасниками навчально – виховного процесу перед виходом на канікули	Грудень, червень	Кл. керівники, майстри в/н	
17	Провести місячник охорони праці	квітень	дирекція	