

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ РК
«СШОР по легкой атлетике №1»



План
по охране труда на 2021 год
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым " Спортивная школа олимпийского резерва
по легкой атлетике №1 "

г. Ялта

Вопрос организации охраны труда, личной безопасности занимающихся и работников является одним из наиболее важных в системе работы ГБУ РК «СШОР по легкой атлетике №1» (далее - Учреждение). Комплекс мероприятий в области охраны труда подразумевает такие направления деятельности, как создание безопасных условий пребывания воспитанников и работников, соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности, обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда, ведение обязательной документации и т. д.

Задачи на 2021 год:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда и тренировочного процесса в Учреждении.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди занимающихся и работающих в Учреждении.
3. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Учреждения.
4. Организация проведения систематического административно-общественного контроля.

1. План мероприятий по организации работы по охране труда, обеспечению безопасных условий

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Январь	Директор, заместитель директора	План работы
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Январь	Ответственные за ПБ, электробезопасность	План мероприятий
3.	Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Постоянно	Ответственный за ГО и ЧС	План мероприятий
4.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Январь	Директор	Приказ
5.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Январь	Директор	Приказ
6.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Январь	Заместитель директора	
7.	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В течение года	Администрация, тренерский состав	
8.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками Учреждения	В течение года	Заместитель директора	Журналы инструктажей
9.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в Учреждении	В течение года	Заместитель директора	Журнал административно-общественного

				контроля
10.	Составление графика отпусков работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы	До 15 декабря	Заместитель директора	График
11.	Составление расписания тренировочных занятий	До 30 декабря	Заместитель директора	Расписание тренировок
12.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Заместитель директора	План контроля
13.	Проведение обучения по охране труда работников	1 раз в 3 года	Директор	Удостоверение
14.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: - наглядная агитация в общественных помещениях; - демонстрация научно-популярных, учебных фильмов; - проведение лекций, бесед; - наличие оформленных стендов по ОТ, ТБ, ГО; - наличие инструкций по ОТ и ТБ.	В течение года	Тренеры	Стенды, записи о проведенных лекция, беседах, инструктажах в журналах
15.	Проведение инструктажей по ТБ с спортсменами с регистрацией в журналах	Сентябрь, январь, март, июнь	Тренеры	Журналы инструктажей
16.	Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях): - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения, предупреждение детского травматизма; - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов; - правила личной безопасности; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений.	В течение года	Тренеры, администрация	Записи в журнале

2. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе.	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год: на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Тренеры	Журналы инструктажей
2.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Тренеры	Протоколы родительских собраний
3.	Проводить ситуационные беседы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди спортсменов «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм»	1 раз в месяц и по мере необходимости.	Тренеры	Журнал
4.	Поддерживать оборудование помещений в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Тренеры, администрация, врач	Смотр помещений
5.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку занимающихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Тренеры	Запись инструктажей в журналах инструктажей
6.	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Постоянно	Тренеры	Уголок по правилам дорожного движения
7.	При проведении массовых мероприятий	Постоянно	Ответственные за мероприятие	Отчет по проведению

	(в спортзалах, на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.			мероприятий
8.	Включение вопросов по предупреждению травматизма и несчастных случаев в тематику родительских собраний.	По мере необходимости	Тренеры	Протоколы родительских собраний

3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья спортсменов и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и спортсменов	Ежедневно	Директор, заместитель директора, тренеры	Акты
2.	Организовать обучение работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора	Сертификат
3.	Провести проверку спортивного оборудования, инвентаря	постоянно	Тренеры	Акты
4.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и спортсменов	В течение года	Врач	Журнал
5.	Обеспечить (офисы, спортзалы) аптечками	По мере необходимости	Врач	Наличие
6.	Организация прохождения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников СШОР	В течение года	Врач, администрация	Санитарные книжки или паспорт здоровья
7.	Осуществление мероприятий по улучшению условий труда и отдыха, профилактике профзаболеваний, оздоровлению персонала.	В течение года	Администрация, врач	Приказ
8.	Определение возможных рисков производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников на основе качественного проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	В течение года	Администрация	СОУТ