

## ПЛАН организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результат
1	2	3	4	
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов приемки, актов разрешений на проведение учебно-воспитательного процесса.	август	директор, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, профком	акт обследования
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и учащихся школы.	в течение года	администрация, специалист по охране труда, профком, классные руководители	приказ
3	Не допускать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать к ответственности в установленном порядке лиц, нарушающих эти требования.	в течение года	администрация, специалист по охране труда, профком, классные руководители	приказ
4	Контролировать сроки выполнения ремонта оборудования в учебной мастерской согласно графика ПНР	июнь-август	администрация, специалист по охране труда, профком, учитель технологии	акт обследования
5	Организовать обучение педагогического персонала школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	администрация, специалист по охране труда, профком	протокол
6	Организовать обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В с выдачей удостоверений гр.-1-3	1 раз в 3 года	администрация, специалист по охране труда, профком	свидетельство
7	Организовать обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	администрация, преподаватель-организатор ОБЖ	приказ расписание
8	Оформить в каждом кабинете уголки безопасности жизнедеятельности с учетом выполняемых задач и требований, стоящих перед учебно-воспитательным процессом в данном кабинете	в течение года	специалист по охране труда, ответственные за кабинеты, классные руководители	приказ
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и пожарную безопасность в каждом помещении школы	август	директор, специалист по охране труда	приказ
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	август	администрация, специалист по охране труда, профком, заведующий хозяйством	акт готовности
11	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	март, сентябрь	директор, заведующий хозяйством, профком	акт готовности

12	Провести медицинский осмотр работников и учащихся.	август, январь	директор, председатель ПК, медсестра	приказ
13	Организовать обеспечение работников учреждений спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством и типовыми нормами	в течение года	директор, зам. директора, специалист по охране труда, профком	договор
14	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	август, в течение года	директор, специалист по охране труда, профком	акт готовности
15	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	октябрь	директор, профком	договор
16	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	директор, профком	договор
17	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, профком	рекомендации
18	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их в установленном порядке.	август	администрация, профком	акт готовности
19	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися в начале нового учебного года, повторенный и текущий инструктажи с регистрацией в журналах установленной формы.	сентябрь, январь, в течение года	администрация, профком, заведующий хозяйством, классные руководители	
20	Проводить инструктажи по охране труда на рабочих местах всех работников и учащихся в период проведения учебно-воспитательного процесса с регистрацией в журнале установленной формы	не менее 2- х раз в год	администрация, профком, заведующий хозяйством, классные руководители	
21	Проводить вводные инструктаж и инструктаж на рабочем месте с учащимися по специальным предметам: химии, физики, информатики, физкультуре, биологии, не менее 2-х раз в год Руководители кабинетов, учителя-предметники трудовому обучению с регистрацией в соответствующей документации установленного образца.	не менее 2- х раз в год	зав. кабинетами, учителя-предметники	
22	Проводить инструктажи с учащимися школы по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации оздоровительной работы, по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журналах установленной формы	в течение года	зам. директора по воспитательной работе, классные руководители	
23	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	специалист по охране труда	
24	Организовать профилактическую работу по предупреждению детского травматизма в период учебно-воспитательного процесса с родителями учащихся.	в течение года	специалист по охране труда	
25	Периодически проводить анализ состояния дел по вопросам техники безопасности, случаев травматизма и обсуждать меры по ее улучшению на педагогических советах, совещаниях при директоре школы	в течение года	администрация, профком	