

СОГЛАСОВАНО
на заседании профкома МБОУ
«Веселовская средняя школа
имени Амет-Хан Султана»
Протокол № 5 от «29» августа 2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
«Веселовская средняя школа
имени Амет-Хан Султана»
_____ Э.Б. Аджигаларова
«30» августа 2022г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ
и улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и детей
на 2022–2023 год**

| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|---|--|--|----------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | К приемке школы к новому учебному году | Директор, завхоз | |
| 2 | 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 детей. | по графику | Директор, классные руководители | |
| 3 | Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства (при наличии). Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования. | в течение года | Директор, классные руководители | |
| 4 | Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний . | 1 раз в 3 года | Директор, ответственный за ОТ | |
| 5 | Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1–3 | 1 раз в 3 года | Директор | |
| 6 | Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности | в течение года | Учителя 1-4 классов, учитель ОБЖ | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|-------------------|--|---|
| 7 | Оформление в классных кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности | в течение года | Зав. кабинетами, классные руководители | |
| 8 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности | август | Директор | |
| 9 | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и устройств спортивного зала /оформить документально/ | август | Директор, учитель физкультуры | |
| 10 | Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения | август | Директор, Ответственный за ОТ | |
| 11 | Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения | по плану | Директор, ПК | |
| 12 | Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся | По плану | Директор, медработник | |
| 13 | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | август | Директор | |
| 14 | Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками | июнь–август | Директор | |
| 15 | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | Директор, пред. ПК | |
| 17 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда | в течение года | Директор, зав. кабинетами, ответственный за ОТ | |
| 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 | август | Директор, Ответственный за ОТ, зав. кабинетами | |

Окончание табл.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--|-------------------------------------|---|
| 19 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися по плану с регистрацией в журнале установленной формы | 2р. в течение года | Директор, кл.рук-ли | |
| 20 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год | директор | |
| 21 | Проводить инструктажи на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы | в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте | Зав. кабинетами, Мастерскими | |
| 22 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год | классные руководители | |
| 23 | Организовать учет несчастных случаев с работниками и детьми (при необходимости) с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению. | в течение года (при необходимости) | Директор, Ответственный за ОТ | |

Ответственный по ОТ в школе

Э.И. Джемилева

