

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО № 18



**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ,  
ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка выполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, здания учреждения к новому учебному году: - провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; - провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами; - провести испытания вентиляционных устройств; - провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов; - проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами	Август. 2 раза в год	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году. Председатель. Директор Члены комиссии: зам.директора по АХР, Завхозы, председатель ПК; уполномоченный по ОТ.	
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности	Сентябрь	директор	

3	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, учебных мастерских, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Сентябрь	зам. директора по безопасности	
4	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, спортивных залах, кабинете ИВТ, при необходимости обновить	Сентябрь	Директор, зам. директора по безопасности	
5	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся, в соответствии с графиком контроля	По графику	Председатель ПК	
6	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	зам. директора	
7	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Август	зам. директора по АХР	
8	Обеспечить структурные подразделения ОУ законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Директор, зам. директора по ДО	
9	Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	Директор, зам. директора, председатель ПК	
10	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда, в соответствии с Положением и по согласованию с профкомом	В течение года	директор зам. директора председатель ПК	

<b>2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ</b>				
1	Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда	1 раз в 3 года	Директор, зам. директора по безопасности	
2	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений группы 1-3	1 раз в 3 года	Учебный центр	
3	Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	учителя	
4	Проводить вводный инструктаж с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	учителя	
5	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года	Директор, зам. директора по АХР	
6	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Директор, зам. директора по АХР	
7	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, биологии физической культуре, трудовому обучению, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	учителя	
<b>3. Технические мероприятия</b>				
1	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 2 года	Зам.директора по АХР	

2	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	По графику	Директор, зам. директора по АХР, завхозы	
3	Проводить проверку работоспособности охранной сигнализации	В течение года	Зам.директора по АХР, завхозы	
4	Заключить договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС	Август	Директор, зам. директора по АХР	
5	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на школьной территории	В течение года	завхозы	
6	Проводить благоустройство школьной территории, спортивных площадок	Май - сентябрь	Директор, зам. директора по АХР, завхозы	
7	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	В течение года	зам. директора по АХР, завхозы	
<b>4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Директор	
2	Обеспечить специализированные кабинеты, учебные мастерские, спортивные залы медицинскими аптечками	Сентябрь	Медсестра. Зам.директора по АХР	
3	Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	В течение года	Директор, зам. директора по АХР, медсестра	
4	Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и	В течение года	Зам.директора по АХР	

	т. п.)			
5	Обеспечивать работников ОУ и членов их семей (детей) санаторно-курортными путевками	В течение года	Председатель ПК	
<b>5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами: - от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.); - защита органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые); - защита органов дыхания (респираторы или ВМТ, противогазы); - защита головы (каска, шапки, береты, косынки)	Сентябрь, в последствии по мере необходимости	Зам.директора по АХР, завхозы	
2	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по норме	Зам.директора по АХР, завхозы	
<b>6. Мероприятия, совместные с ПК</b>				
1	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	директор председатель ПК	
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор председатель ПК	
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Председатель ПК, учителя	
4	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор зам. директора по безопасности	

