

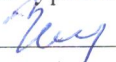
МОУ «Новомичуринская СОШ №1»

(наименование образовательного учреждения)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома МОУ  
«Новомичуринская СОШ №1»

 О.И. Четкина  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Директор МОУ «Новомичуринская СОШ №1»

 В.Н. Сизова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 30 » 08 20\_\_ г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**В МОУ «Новомичуринская СОШ №1»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
<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; – провести испытания станков в учебно-производственной мастерской по дереву и металлу, оформить актами; – проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами	Август.	Комиссия по подготовке школы к новому учебному году.	
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности	Сентябрь	Директор школы	
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 УВР специалист по ОТ	

4	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, спортивных залах, кабинете ИВТ, при необходимости обновить	Сентябрь	Зам.директора по УВР специалист по ОТ	
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 по УВР специалист по ОТ	
7	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	Август	Зам.директора по УВР, АХР специалист по ОТ	
8	Обеспечить структурные подразделения ОУ законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Зам.директора по УВР, АХР специалист по ОТ	
9	Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	Директор школы, 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 школы, 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 школы	
2	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в 3 года		
3	Проводить обучение учащихся по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Кл руководители, преподаватель ОБЖ	

	Проводить вводный инструктаж с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Зам.руководителя учителя	
5	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года	специалист по ОТ, зам дир по УВР. АХР	
6	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного 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	Кл руководителя, учителя	
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	

### 3. Технические мероприятия

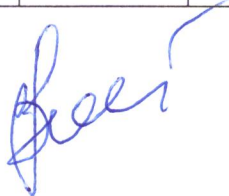
1	Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 2 года	Зам директора по АХР	
2	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	По графику	Зам директора по АХР	
3	Проводить проверку работоспособности охранной сигнализации	В течение года	Зам директора по АХР	
4	Заключить договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС	Август	Директор школы	
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	Зам директора по АХР	
6	Проводить благоустройство школьной территории, спортивных площадок	Май – сентябрь	Зам директора по АХР	

	Провести мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	в течение года	Зам директора по АХР	
<b>4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Медсестра, Специалист по ОТ	
2	Обеспечить специализированные кабинеты, учебные мастерские, спортивные залы медицинскими аптечками	Сентябрь	медсестра	
3	Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	В течение года	заведующая медсестра, специалист по ОТ	
4	Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. п.)	В течение года	Зам директора по АХР	
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	
2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	Сентябрь, в течение года по мере необходимости	Зам директора по АХР	
3	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по норме	Зам директора по АХР	

### 6. Мероприятия, совместные с ПК

1	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор школы председатель ПК	
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор школы председатель ПК	
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Председатель ПК,	
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 школы	

Специалист по охране труда



В.Вислогузов