

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

298405, г. Бахчисарай, ул. Карла Маркса, 9, тел. (36554) 4-77-46, 4-77-82

E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

План мероприятий

**по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и
производственной среды, предупреждению случаев детского дорожно-транспортного
травматизма, производственного и непроизводственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий в школе
2024-2025 учебный год**

Вопрос организации охраны труда, личной безопасности учащихся и работников является одним из наиболее важных в системе работы школы. Комплекс мероприятий в области охраны труда подразумевает такие направления деятельности, как создание безопасных условий пребывания учащихся 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.. Немаловажным фактором, напрямую влияющим на состояние травматизма в школе, является периодически изменяющееся психоэмоциональное состояние детского коллектива, количество гиперактивных детей, организация системы дежурства.

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда и учебы в школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в школе.
3. Ведение отчетной документации.
4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
5. Организация проведения систематического административно- общественного контроля.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«СОШ № 2
им. Свищерского А.Г.»
_____ Т.П. Линик

План мероприятий

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, предупреждению случаев детского дорожно-транспортного травматизма, производственного и непроизводственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий в школе на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Август	Директор
2.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Август	Директор
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по безопасности	Август	Специалист по ОТ
4.	Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Август	Начальник ГО
5.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август	Педагог-организатор ОБЖ
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма	Август	Специалист по ОТ
7.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Директор
8.	Издание приказа о назначении ответственного лица за пожарную безопасность	Сентябрь	Директор
9.	Издание приказа о создании службы по охране труда	Сентябрь	Директор
10.	Издание приказа о режиме работы в текущем году	Август	Директор
11.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	Постоянно	Директор
12.	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В теч. уч. года	Директор
13.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Постоянно	Специалист по ОТ
14.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы	Постоянно	Директор
15.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе	Постоянно	Директор
16.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	По графику	Заместитель директора по АХЧ
17.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников	Декабрь	Директор
17.	Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Август	Директор

19.	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Бекташева С.С.
20.	Заполнение листка здоровья в классных журналах	Сентябрь	Классные руководители
21.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Директор
22.	Проведение обучения по охране труда педагогических работников школы	1 раз в 3 года	Директор
23.	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Директор
24.	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками до 1000В	1 раз в 3 года	Электрик
25.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	По графику	Классные руководители
26.	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: - наглядная агитация в общественных помещениях; - демонстрация научно-популярных, учебных фильмов: - проведение лекций, бесед; - наличие уголков по ОТ, ТБ - наличие инструкций по ОТ и ТБ в кабинетах	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
27.	Проведение уроков ОБЗР для учащихся 1-9 классов в соответствии с учебным планом	В течение года	Учитель ОБЗР
28.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	Сентябрь, в течение года	Классные руководители, учителя-предметники
29.	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися	По плану	Специалист по ОТ
30.	Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях): - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма; - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов; - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул; - правила личной безопасности; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений	В течение года	Директор, классные руководители,

План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Организовать дежурство по школе учителей	Постоянно	Директор школы
2.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися.	В течение года	Классные руководители
3	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Классные руководители
4.	Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся.	По мере необходимости.	Классные руководители
5.	Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Заведующие кабинетами
6.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители
7.	При проведении массовых мероприятий (в спортплощадках и т. д.) принимать меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Педагог-организатор ОБЖ
8	Систематически изучать правила дорожного движения с обучающимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	По плану	Классные руководители
9.	Проведение учебных эвакуационных тренировок	По плану	Начальник ГО
10.	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, нарушающих «Правила внутреннего распорядка для обучающихся школы»	По мере необходимости	Классные руководители
11.	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся за учебный год	июнь	Специалист по ОТ

**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда,
здоровья обучающихся и работников**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	Июль	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году
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, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, классные руководители, ответственный за охрану труда
3.	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	Директор, классные руководители, ответственный за охрану труда
4.	Создать службу по охране труда	Сентябрь	Директор
5.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Директор
6.	Обучение работников школы, связанных с электроустановками	1 раз в 3 года	Директор
7.	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности и защиты Родины	В течение года	Учитель начальных классов, учитель ОБЗР
8.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарную безопасность	Август	Директор
9.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (оформить документально)	Август	Директор, учитель физкультуры
10.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Март, сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, ППК
11.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся		Директор
12.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Заместитель директора по АХЧ
13.	Обеспечить кабинеты аптечками	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
14.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам. директора, зав. кабинетами
15.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Ответственный за охрану труда

16.	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах химии, физики, спортивном зале, кабинете информатики. Обновить инструкции	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
17.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор, классные руководители
18.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Ответственный за охрану труда
19.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, информатике, физкультуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	Зав. кабинетами, спортивным залом
20.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно- полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы	2 раза в год	Классные руководители
21.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор, комиссия по расследованию несчастных случаев
22.	Проводить мероприятия по проверке готовности школы к отопительному сезону	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
23.	Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Директор
24.	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и обувью в соответствии типовыми нормами	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
25.	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Сентябрь (по мере необходимости)	Заместитель директора по АХЧ

План производственного контроля

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
Освещенность территории	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
Соответствие учебной мебели требованиям, её расстановка в классах, маркировка по ГОСТу	На начало учебного года	Классные руководители
Состояние отделки стен, полов в классах, коридорах, санузлах	1 раз в четверть	Классные руководители
Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	Еженедельно	Ответственный за охрану труда
Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Специалист по ОТ
Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	Постоянно	Классные руководители Председатель ППК
Состояние системы водоснабжения, канализации, отопительной системы	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
Расписание уроков, факультативов, кружков	1 раз в полугодие	Семакина Т.В.
Обеспечение двигательной активности учащихся	Постоянно	Учителя-предметники
Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в четверть	
График медосмотра обучающихся	По плану поликлиники	Директор
План профпрививок	На начало учебного года	Директор
Диспансеризация сотрудников	1 раз в год	Директор
Медосмотр работников пищеблока	На начало учебного года	Директор
Режим ежедневных уборок помещения школы	Постоянно	Уборщики служебных помещений
Обеспеченность моющими и дез. средствами	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ
Работа технологического и холодильного оборудования	1 раз в четверть	Заместитель директора по АХЧ
Наличие согласованного меню	постоянно	Директор
Анализ проб и смывов	2 раза в год	Директор