|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | соответствии спроизводственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы | Специалист по кадровому делопроизводству |  |  |  |
| 1.9 | Составление расписания занятий на учебный год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил | Заместитель директора по УВР | АвгустСентябрь2023 года |  |
| 1.10 | Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися | Директор | В течение года |  |
| 1.11 | Аттестации работников школы | Администрация | В течение года |  |
| 1.12 | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации) | ДиректорЗаместитель директора по ВРЗавхоз | В соответствии спланом тренировок, утвержденных на 2023 год |  |
| 1.13 | Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журнале установленной формы  | ДиректорКлассные руководители | по меренеобходимости  |  |
| 1.14 | Проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми, вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы | Директор | В течение года |  |
| 1.15 | Проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы | ДиректорЗавхоз | 2 раза в год |  |
| 1.16 | Обучение: оказание первой помощи, ОТ. | Директор | В течение года | 3000, 00 |
| **2.План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев** |
| 2.1 | Проведение вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка. | Заместитель директора по ВРКлассные руководители | В начале учебногогода - сводный, по мере необходимости -целевой |  |
| 2.2 | Обсуждение на родительских собраниях вопросов по профилактике и предупреждение травматизма и несчастных случаев среди детей, о пропаганде здорового образа жизни | Классные руководители | В течение года |  |
| 2.3 | Поддержание оборудования учебных кабинетов в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | Завхоз | Постоянно |  |
| 2.4 | Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка | Классные руководители | По мере необходимости |  |
| **3.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья обучающихся и работников** |
| 3.1 | Проведение общего технического осмотра здания школы с составлением акта | Комиссия по ОТ | Август |  |
| 3.2 | Обеспечение качественной подготовки кабинетов и здания школы к 2023-2024 учебному году | Комиссия по ОТЗавхоз | Июнь-август | 30 000,00 |
| 3.3 | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров | Директор | Октябрь 2023 года | 184 000,00 |
| 3.4 | Приобретение медикаментов для пополнения медицинской аптечки | Завхоз | По мере необходимости | 3 000,00 |
| 3.5 | Проведение дератизации помещений в профилактических целях | Завхоз | Март 2023 годаНоябрь 2023 года | 10 000,00 |
| 3.6 | Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования | Завхоз | Ежемесячно |  |
| 3.7 | Проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья, создание благоприятного микроклимата в коллективе | Профсоюз | В течение года |  |
| 3.8 | Благоустройство прилегающей территории | Завхоз | В течение года |  |
| **4.Контроль состояния охраны труда** |
| * 1. **График контроля за состоянием охраны труда**
 |
| 4.1.1 | Готовность кабинетов к новому учебному году (фронтальный) 2 ступень | Комиссия по ОТ | Август |  |
| 4.1.2 | Организация режима обучения. Условия обеспечения и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности (фронтальный) | ДиректорЗаместитель директора по ВР | Ноябрь |  |
| 4.1.3 | Административно-общественный контроль (фронтальный) 2 ступень | Комиссия по ОТ | Согласно графику |  |
| 4.1.4 | Организация режима обучения (тематический) | Заместитель директора по УВР | Май |  |
| * 1. **План санитарно-гигиенического контроля**
 |
| 4.2.1 | Санитарное состояние хозяйственных построек и территории вокруг здания школы | Завхоз | Еженедельно |  |
| 4.2.2 | Освещенность территории школы | Завхоз | Еженедельно |  |
| 4.2.3 | Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др. | Завхоз | Еженедельно |  |
| 4.2.4. | Соблюдение воздушно-теплового режима (режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления) | Завхоз | Постоянно |  |
| 4.2.5. | Состояние системы водоснабжения, канализации | Завхоз | Постоянно |  |
| 4.2.6 | Расписание уроков | Заместитель директора по УВР | В соответствии с планомвнутришкольного контроля |  |
| 4.2.7 | Режим ежедневных уборок помещений школы | Завхоз | Постоянно |  |
| 4.2.8 | График проведения генеральных уборок | Завхоз | 1 раз в месяц |  |
| 4.2.9 | Обеспеченность моющими и дез. средствами | Завхоз | 1 раз в квартал |  |
| * 1. **График контроля за состоянием СанПиН**
 |
| 4.3.1 | Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса | ДиректорЗаместитель директора по УВР | Сентябрь |  |
| 4.3.2 | Распределение учебной нагрузки | Заместитель директора по УВР | Сентябрь |  |
| 4.3.3 | Освещение учебных кабинетов | Завхоз | Еженедельно |  |
| 4.3.4 | Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования | Завхоз | Постоянно |  |
| 4.3.5 | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ | Завхоз | Август |  |

 |
|  |