

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Роскошненская
школа-детский сад»

Ю.Д. Стрига
Стрига Ю.Д.
«02» 09 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ

«Роскошненская школа-детский сад»

А.А. Адамек
А.А. Адамек

«09» 09 2024 г.

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и детей на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 1 августа 2024г.	Директор, зам. директора, 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, в соответствии с графиком контроля	В течение года	Директор, заместители директора, классные руководители	
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, заместители директора, завхоз	
4	Обеспечить ремонт оборудования	июнь-август	Завхоз	
5	Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора	
6	Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор, завхоз	
7	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Учитель ОБЖ	

1	2	3	4	5
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	Зав. кабинетами, классные руководители	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в образовательном учреждении и пожарной безопасности	август	Директор	
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	Директор, учителя физкультуры	
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	Директор, зав. мастерскими	
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	март, сентябрь	Директор, завхоз, ПК	
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	июль-август	Директор	
14	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	При наличии финансирования в течение года	директор	
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	июнь-август	директор	
16	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, пред. ПК	
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, пред. ПК	
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Директор, зам. директора, зав. кабинетами	
19	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, зам. директора, зав. кабинетами	
20	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	

1	2	3	4	5
21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Заместители директора	
22	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, технологии, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав. кабинетами, мастерскими	
23	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	Зам. директора по ВР, классные руководители	
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	Директор, Учитель ОБЖ, заместители директора	
25	Организовать обучение работников, занятых на вредных и опасных участках работы (машинисты (кочегары)) котельной по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	ежегодно	Директор, завхоз	