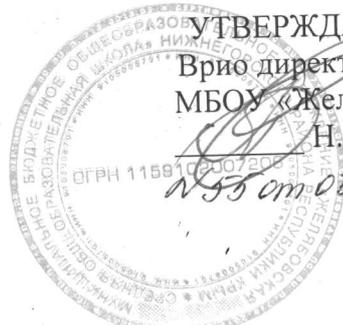


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЯБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБОУ «Желябовская СОШ»


Н.Н. Османова

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора
МБОУ «Желябовская СОШ»
Н.А. Пышнограев
№ 55 от 03.03.2026 г.



**ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению условий,
охраны труда, здоровья работающих и детей на 2026-2027 год**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	финансирование	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	август	директор, заместитель директора		
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, 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	в течение года	директор, заместители директора школы, классные руководители		

	трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования		руководители		
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	июнь-август	зав. мастерской		
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года октябрь	директор, заместители директора, специалист по ОТ		
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	директор, элекромонтер		
7	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Учитель ОБЖ, классные руководители		
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав. кабинетами, кл. руководители		
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор		
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	Комиссия по ОТ учителя физкультуры		
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	Комиссия по ОТ зав. мастерскими		
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений	март, сентябрь	директор, зам. Директора,		

	учреждения с составлением акта		специалист по ОТ		
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	В течении года	директор, специалист по ОТ		
14	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	август	зам. директора		
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	в течение года	Зав. кабинетами Заместитель директора		
16	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК, специалист по ОТ		
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, пред. ПК специалист по ОТ		
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	директор, зам. директора, зав.кабинетами, специалист по ОТ		
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	Специалист по ОТ зав. кабинетами		
20	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися с рег. в	в течение года	Директор, классные рук.		

	журнале установленной формы			
21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год, с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Специалист по ОТ	
22	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в нач. уч. года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими	
23	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	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, специалист по ОТ, комиссия по ОТ	