

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2
г. Хвалынска Саратовской области**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____М.И. Захматова
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУСОШ № 2

_____И.М. Летягина
«01» сентября 2021 г.

**ПЛАН
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮЩИХ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполне ния	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 28.08 ежегодно	Директор, заместитель директора по АХР	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе 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, ежегодно	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, ежегодно	Директор, заместители директора, классные руководители	
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года (по графику)	Директор, Специалист по охране труда	
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1-3.	1 раз в 3 года (по графику)	Директор, зам директора по АХР	

6	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года, ежегодно	Преподаватель ОБЖ, учителя начальных классов	
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года, (по графику)	Классные руководители ответственные за кабинеты	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август, (по графику)	Директор	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	Август, (по графику)	Директор, зам директора по АХР, учителя физкультуры	
10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Март, сентябрь	Директор, зам директора по АХР	
11	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Май, август, апрель, ежегодно	Директор, делопроизводитель, руководитель дошкольного отделения	
12	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь, ежегодно	Директор, председатель ПК, специалист по охране труда	
13	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие, ежегодно	Директор, председатель ПК, специалист по охране труда	
14	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года, ежегодно	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	
15	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август, ежегодно	Директор, специалист по охране труда, учителя	
16	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	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР	

	установленной формы			
17	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год, ежегодно	Заместитель директора по ВР	
18	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 начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Классные руководители, учителя	
19	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год, ежегодно	Классные руководители	
20	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, ежегодно	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	
21	Обеспечить ремонт учебного оборудования	Июнь-август, ежегодно	Зам. директора по АХР	
22	Проведение испытания технологического оборудования буфета-раздаточной школы/ пищеблока дошкольного отделения (холодильников, водонагревательных котлов, электроплит и др.), документальное оформление актов	Август, ежегодно	Зам. директора по АХР, руководитель дошкольного отделения, ПК	
23	Обеспечение работников школы и дошкольного отделения спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с действующими типовыми нормами	В течение года, ежегодно и по мере износа	Зам. директора по АХР	
24	Обеспечение работников школы и дошкольного отделения смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами	В течение года, ежегодно и по мере износа	Зам. директора по АХР	

25	Регулярно производить замену перегоревших ламп освещения в классах/групповых комнатах	Регулярно , ежегодно	Зам. директора по АХР	
26	Обеспечение кабинетов химии, физики, спортзала, игровых комнат дошкольного отделения аптечками	Август, сентябрь, ежегодно	Зам. директора по АХР, руководитель дошкольного отделения	