

Согласовано
Председатель
первичной профсоюзной
организации
Е.В. Жалеева

Утверждаю
Директор МБОУ
«Средняя школа № 50 имени
Д.С.Сухорукова»
Н.В. Симонова
01.07.2022 г. приказ № 229

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья МБОУ «Средняя школа № 50 имени Д.С.Сухорукова»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортивного зала, здания школы к новому учебному году: - провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; - провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами; - провести испытания вентиляционных устройств; - провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов; - провести испытания станков в учебно-производительной мастерской по дереву и металлу, оформить актами; проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами.	До 01 августа	Комиссия по подготовке школы к новому учебному году
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	До 01 августа	Директор
3	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	До 01 августа	Шашкина Н.И.
4	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, при необходимости обновить.	До 01 августа	Зам. директора по ВР, заведующие кабинетами
5	Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об	В течение года	Курамшина Г.К., Шашкина Н.И.

	охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся.		
6	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участке, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Шашкина Н.И.
7	Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	Август	Директор
8	Обеспечить структурные подразделения ОУ законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Директор
9	Создать комиссию по охране труда	Сентябрь	Директор
10	Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, Жалеева Е.В.
2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ			
1	Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда	1 раз в 3 года	Директор
2	Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В	1 раз в 3 года	Зам директора по АХР
3	Проводить обучение учащихся по основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель ОБЖ
4	Проводить вводный инструктаж с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Классные руководители
5	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года	Директор
6	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по восьми	2 раза в год	Классные руководители

	рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы		
7	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по информатике, биологии, физической культуре, трудовому обучению, ОБЖ с регистрацией в журнале	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год на рабочем месте	Заведующие кабинетами, учителя-предметники
3. Технические мероприятия			
1	Проводить испытания устройств заземления и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Зам. директора по АХР
2	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Зам. директора по АХР
3	Заклучить договора на охрану школы с помощью СТС, техническое обслуживание	Август	Директор, зам. директора по АХР
4	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах	В течение года	Зам. директора по АХР, электрик
5	Проводить благоустройство территории, спортивной площадки	В течение года	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
6	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	В течение года	Зам. директора по АХР
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Зав. канцелярией
2	Обеспечить специализированные кабинеты, учебные мастерские, спортивные залы медицинскими аптечками	Сентябрь	Зам. директора по АХР
3	Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами	В течение года	Директор, фельдшер
4	Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, санузлов и т.п.)	В течение года	Зам. директора по АХР

5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Сентябрь, впоследствии по мере необходимости	Зам. директора по АХР
2	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	Сентябрь, в течение года по мере необходимости	Зам. директора по АХР
3	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года по норме	Зам. директора по АХР