



ПЛАН

организационно – технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей на 2017-2018гг

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 01.09.16г	Директор, завхоз, ответственный по ОТ	
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	По графику	Директор, заместитель по УВР, классные руководители, шеф-повар, ответственный по ОТ	
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 течении года	Директор, заместитель по УВР, классные руководители, ответственный по охране труда	
4	Обеспечить ремонт оборудования в предметных кабинетах, спортивном зале, мастерской	Июнь-август	Завхоз, зав. мастерской, зав. кабинетами	
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверения	1 раз в 3 года	Директор, ответственный по ОТ	

6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000в с выдачей удостоверения гр.1-3	1 раз в 3 года	Директор, завхоз	
7	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель ОБЖ	
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 школе и пожарной безопасности	Август	Директор	
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	Август	Директор, учитель физкультуры, ответственный по ОТ	
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	Август	Директор, завхоз, зав. мастерской	
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта	Март, сентябрь	Директор, завхоз, председатель ПК	
13	Регулярно проводить осмотры работников и обучающихся	По графику	Директор	
14	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии действующими типовыми нормами	Август	Завхоз	
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	Август	Завхоз	
16	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Сентябрь	Директор, председатель ПК	
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	Январь, июнь	Директор, председатель ПК, ответственный по ОТ	
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, зав.кабинетами, ответственный по ОТ	

19	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале. На других рабочих местах при необходимости	Август, сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, ответственный по ОТ, 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	В течение года	Директор, ответственный по ОТ, зав. кабинетами, учителя предметники	
21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	В начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	Зав. кабинетами, мастерской	
22	Проводить вводный инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале установленной формы	В начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	Зав. кабинетами, мастерской	
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	2 раза в год	Зам. директора по УВР, классные руководители, ответственный по ОТ, преподаватель ОБЖ	