

П Л А Н
ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА,
ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮЩИХ И ДЕТЕЙ
на 2019/2020 учебный год в МБОУ Колушкинской СОШ.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственн ый за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 25.08.2019 г.	Директор, завхоз	
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	Директор, заместители директора по УВР и ВР, 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 по УВР и ВР, классные руководители	
4	Организовать обучение	1 раз в 3 года	Директор,	

	педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.		заместители директора по УВР и ВР.	
5	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
6	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами, классные руководители	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	август	Директор, учитель физкультуры	
10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Март, сентябрь	Директор, завхоз.	
11	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Август	Директор, фельдшер	
12	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	Завхоз	
13	Обеспечить кабинеты и	Июнь-август	Завхоз	

	спортзал аптечками.			
14	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК	
15	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
16	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам.директора по УВР и ВР, зав.кабинетами	
17	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Директор, зам.директора по УВР и ВР, зав.кабинетами	
18	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	
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Завхоз.	
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с	В начале учебного года вводный, 2 раза	Зав.кабинетами, мастерскими	

	обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в год – на рабочем месте		
21	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Зам.директор а по ВР, классные руководители	
22	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, преподавател ь-организатор ОБЖ, зам.директор а по ВР.	