



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. Директора МБОУ
"Княжегорская СОШ"

Ю.В. Дараган
Ю.В. Дараган

«30» августа 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МБОУ
"Княжегорская СОШ" на 2024-2025 учебный год

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Примечание
I. Организационные мероприятия				
1.	Подготовка и прием здания, территории школы, учебных мастерских, спортивных залов, кабинетов физики, химии, биологии, информатики и ОБЖ, актового зала, пищеблока, подвалов и технических помещений к новому учебному году	Август 2024 г. (Согласно графику проведения проверок образовательных организаций к новому 2024-2025 учебному году)	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по безопасности, ответственные за кабинеты (помещения)	
2.	Проведение ежегодных осеннее-весенних осмотров здания, территории школы, учебных мастерских, спортивных залов, кабинетов физики, химии, биологии, информатики и ОБЖ, актового зала, пищеблока, подвалов и технических помещений с составлением актов	Октябрь 2024 г. Март 2025 г.	Комиссия по проведению осмотра здания	

3.	Оформление (обновление) уголков по охране труда безопасности жизнедеятельности в рекреациях школы и кабинетах	Сентябрь 2024 г.	Директор ответственные за кабинеты (помещения)	
4.	Проведение работы по выполнению рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, выявленных в ходе СОУТ	Немедленно, с получением отчетных материалов по СОУТ	директор Зам. директора по АХЧ,	
5.	Проверка наличия инструкций по охране труда, наглядного информационного материала по комплексной безопасности в учебных кабинетах и на рабочих местах	Сентябрь 2024 г.	директор	
6.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа представление отчетных документов и доведение персоналу статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве и детского травматизма	Ежеквартально Январь 2025 г. за календарный год	Директор	
7.	Заключение (изменения/дополнения/уточнения) коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет)	По мере необходимости	Директор	

8.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы	В течение всего периода, по мере необходимости	директор	
9.	Рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях и советах руководства	Не реже 1 раза в квартал	Директор	
10.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр	Ежегодно	Ответственный за организацию. и проведение медосмотров	
11.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров	Ежегодно	Ответственный за организацию. и проведение медосмотров	
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств	Ежегодно	директор	

13.	Ведение личных карточек учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, выдачи СИЗ, журнала выдачи (дежурных) СИЗ общего пользования	Постоянно	Зам. директора по АХЧ	
14.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	В течение всего периода	Комиссия, назначенная приказом директора	
15.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе	В течение всего периода	Комиссия, назначенная приказом директора	
16.	Расследование и учет профессиональных заболеваний	В течение всего периода	Комиссия, назначенная приказом директора	
17.	Рассмотрение писем, обращений, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда	По мере поступления	директор	
18.	Издание (уточнение) организационно-планирующей и локально-нормативной документации по охране труда, приказов о назначении ответственных в сфере охраны труда лиц, комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ) и др.	Август, сентябрь 2024 г., в течение всего периода, по мере необходимости	директор	

19.	Разработка Положения о комиссии по охране труда МБОУ "Князегорская Сош"	Сентябрь 2024 г.	директор	
20.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	В течение всего периода, по мере необходимости	директор	
21.	Обновление на официальном сайте школы информации по охране труда	Постоянно, по мере поступления документов	Модератор школьного сайта	
22.	Организация физкультурно-оздоровительной работы. Подвижные перемены, динамические паузы, физкультминутки на уроках, дни здоровья, спартакиады, занятия в спортивных кружках и секциях, спортивный досуг на каникулах, спортивные праздники.	В течение всего учебного периода	Учитель физкультуры	
II. Обучение по охране труда				
1.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников	Ежегодно	директор	
2.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации	В течение всего периода, по мере необходимости	директор	
3.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний работников по охране труда работников	В течение всего периода, по мере необходимости	директора	

4.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками и обучающимися: - вводных; - первичных; - повторных; - внеплановых; - целевых	В течение всего периода, по мере необходимости	директор непосредственные руководители, классные руководители, учителя предметники	
5.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Ежегодно, по мере необходимости	директор	
6.	Организация обучения по электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей)	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
7.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (не электротехнический персонал)	Ежегодно, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
8.	Разработка: - программ вводного инструктажа; - программ первичного инструктажа на рабочем месте; - программ проведения инструктажа не электротехнического персонала на группу I по электробезопасности	В течение всего периода, по мере необходимости	директор	
9.	Разработка, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	В течение всего периода, по мере необходимости	директор	

III. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
1.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	Ежегодно (август, сентябрь), в течение всего периода	директор	
2.	Приобретение (обновление) аптек первой помощи	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
3.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
4.	Создание запасов (согласно норм), условий хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	В течение всего периода, по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
5.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	В течение всего периода, по мере необходимости	Директор	
6.	Обеспечение работников и обучающихся школы питьевой водой	В течение всего периода	Зам. директора по АХЧ	
IV. Технические мероприятия				

1.	Проведение проверок работоспособности технических средств обеспечения безопасности (охранная, автоматическая пожарная сигнализации, аварийное освещение, РИП, система оповещения и управления эвакуацией людей)	Согласно регламента ТО	директор обслуживающая организация	
2.	Проведение работ по обслуживанию, эксплуатации здания школы и прилегающей территории, предупредительных и текущих ремонтно-восстановительных работ	В течение всего периода	Зам. директора по АХЧ	
3.		В течение всего периода	директор	
	Проведение ежедневных осмотров здания школы и прилегающей территории		зам. директора по АХЧ	
4.	Проведение ежедневных осмотров учебных кабинетов, состояния мебели, электрооборудования и технических средств обучения	В течение всего периода	Учителя предметники, ответственные за кабинеты	
5.	Контроль за состоянием осветительных приборов (искусственного освещения) и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, в здании и на территории школы	В течение всего периода	Зам. директора по АХЧ	

6.	Проверка готовности теплосетей к отопительному сезону и проведение мероприятий по их обслуживанию	В течение года	Зам. директора по АХЧ	
7.	Проведение общих обследований здания (кабинетов, классных аудиторий, лабораторий, технических помещений), инженерных систем, технических средств и прилегающей территорий	Ежемесячно	директор, зам. директора по АХЧ, члены антитеррористической группы, комиссий по ОТ и ПТК	
8.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке)	Ежегодно, в течение всего периода	Зам. директора по АХЧ	
9.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов)	До 1 августа 2025 г.	Зам. директора по АХЧ	
V. Подведение итогов работы по охране труда				
1.	Проведение собрания трудового коллектива, по итогам работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий учебный год	Июль-август 2024 г.	директор	

и.о. директора

Ю.В. Дараган