

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5  
П. ТАВРИЧАНКА НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА»  
(МБОУ СОШ № 5)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
*В.Ф. Боярчук*  
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №5  
*Н.И. Мазитова*  
«30» августа 2024 г.



**ПЛАН  
работы мероприятий МБОУ СОШ №5 по организации по охране труда  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка школы к новому учебному году, Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября	Руководитель образовательного учреждения, завхоз
2	1. Подписание акта о приемке школы 2. Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения. 3. Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год.	До 1 сентября  Не реже 1 раза в 5 лет  Не реже 1 раза в 5 лет	Руководитель образовательного учреждения  Руководитель образовательного учреждения  Руководитель образовательного учреждения

<p>4. Проведение Общего собрания работников образовательной организации и педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса,</p>	<p>Август 2024 г., май 2025 г.</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения</p>
<p>5. Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения</p>
<p>6. Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейный котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами.</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Заместитель директора по АХЧ</p>
<p>7. Прием на работу на отдельные участки (тепловые) квалифицированных специалистов. Профессиональная подготовка персонала, обучение рабочих</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения</p>

8. Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму	1 раз в 2 года	Руководитель ОУ
9. Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
10. Контроль над исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой	В течение года	Зам. директора по АХЧ
11. Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой.	В течение года	Ответственный за организацию питания
12. Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах технологии, химии, физики, информатики.	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ
13. Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Зам. директора по учебно-воспитательной (учебной) работе
14. Паспортизация учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений.	Январь-февраль 2025г.	Зам. директора по учебно-воспитательной (учебной) работе, заместитель директора по АХЧ.
15. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, педагог-организатор ОБЖ

<p>16. Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий.</p> <p>17. Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий.</p> <p>18. Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима</p>	<p>Не реже 1 раза в 5 лет</p> <p>В течение года</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Педагог-организатор ОБЖ</p> <p>Зам. директора по воспитательной (учебной) работе,</p> <p>Члены комиссии по охране труда</p>
<p>Работа с постоянным составом:</p> <p>1. Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.</p> <p>2. Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда</p> <p>3. Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда</p> <p>4. Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале</p> <p>5. Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале</p>	<p>В соответствии со сроком реализации</p> <p>1 раз в полугодие Август 2025 г.</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие</p>	<p>Руководитель ОУ, председатель профкома, педагог-организатор ОБЖ</p> <p>Председатель профкома Руководитель ОУ</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Педагог-организатор ОБЖ</p>

	<p>6. Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала</p> <p>7. Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием.</p> <p>8. Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)</p> <p>9. Оформление списка работающих, подлежащих медицинским осмотрам на 2024 год</p>	<p>По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>декабрь</p>	<p>Педагог-организатор ОБЖ</p> <p>Комиссия по проверке знаний требований ОТ</p> <p>Председатель профкома</p> <p>делопроизводитель</p>
4	<p>Работа с учащимися</p> <p>1. Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ (9-10 классы) и 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ</p> <p>2. Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики</p> <p>3. Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Преподаватели ОБЖ, учителя начальных классов</p> <p>Учитель технологии, учитель химии, учитель физики, учителя информатики и ИКТ</p> <p>Ответственный за ПДД</p>

	конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам		
5	Проверка готовности учреждения к летней оздоровительной компании	До конца мая	Комиссия по охране труда
6	Обучение педагогов оздоровительного лагеря по вопросам безопасной жизнедеятельности и обеспечения сохранения здоровья детей в период оздоровления		Педагог-организатор ОБЖ
7	Подготовка отчетной документации, планирование работы на 2025-2026 учебный	Май-июнь 2025	Руководитель ОУ, Председатель профкома, уполномоченный по ОТ, зам. директора УВР.