

## План мероприятий по охране труда в ЧУ СОШ «Кладезь» на учебный год

| №  | Содержание деятельности  | Сроки        | Ответственные                            |
|----|--|--------------|--|
| 1. | <p>Издать приказы по вопросам охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о введении в действие нормативных документов по охране труда;</li> <li>- о создании Комиссии по охране труда;</li> <li>- об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;</li> <li>- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;</li> <li>- об утверждении перечня должностей и профессий для электротехнического состояния;</li> <li>- о создании Комиссии по обучению и проверке знаний по электробезопасности;</li> <li>- о введении в действие должностных обязанностей по охране труда;</li> <li>- о назначении ответственного за электрохозяйство;</li> <li>- о назначении ответственного за противопожарную безопасность;</li> <li>- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц школы;</li> <li>- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выездом (выездом) за пределы школы;</li> <li>- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися;</li> <li>- о приеме кабинетов, спортзала и пищеблока к новому учебному году.</li> </ul> | Июнь, август | Директор                                 |
| 2. | Провести аудит документации по охране труда.   | Август       | Директор                                 |
| 3. | <p>Разработать планы мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по обеспечению антитеррористической безопасности;</li> <li>- по противопожарной безопасности;</li> <li>- по предупреждению детского травматизма;</li> <li>- по улучшению условий и охраны труда, здоровья обучающихся и работников;</li> <li>- по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;</li> </ul>   | Август       | Ответственный за ОТ                      |
| 4. | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов.  | июнь-август  | Комиссия, назначенная приказом директора |
| 5. | Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.  | ежемесячно   | Ответственный за ОТ                      |



|     | 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       | Ответственный за ОТ   |
|-----|--|----------------------|---|
| 6.  | 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. |                      | Ответственный за ОТ   |
| 7.  | Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.  | 1 раз<br>в 3 года    | Ответственный за ОТ   |
| 8.  | Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3.  | 1 раз<br>в 3 года    | Ответственный за ОТ   |
| 9.  | Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности.  | в течение года       | Ответственный за ОТ   |
| 10. | Оформление в каждом кабинете уголков по ОТ.  | в течение года       | Ответственный за ОТ   |
| 11. | Издать проект приказа и предоставить директору о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности.   | август               | Ответственный за ОТ   |
| 12. | Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждением акта.  | июнь-август          | Ответственный за ОТ   |
| 13. | Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.   | по графику           | Ответственный за ОТ,<br>консультант по<br>медицинским<br>вопросам |
| 14. | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.  | в течение года       | Ответственный за ОТ   |
| 15. | Обеспечение кабинетов аптечками.   | сентябрь             | Ответственный за ОТ,<br>консультант по<br>медицинским<br>вопросам |
| 16. | Заключить соглашение по охране труда и обеспечить его выполнение.  | Август-<br>сентябрь  | Ответственный за ОТ   |
| 17. | Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.  | 1 раз<br>в полугодие | Ответственный за ОТ   |
| 18. | Организовать систематический административно-общественных контроль по охране труда.  | ежемесячно           | Ответственный за ОТ   |
| 19. | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.  | сентябрь             | Директор,<br>ответственный за ОТ                                  |
| 20. | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися (воспитанниками) в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы                          | В течение<br>года    | Ответственный за ОТ   |
| 21. | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы  | сентябрь,<br>январь  | Ответственный за ОТ   |



|     |  |                |                              |
|-----|--|----------------|------------------------------|
| 22. | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, технологии, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы.  | в течение года | Учителя-предметники          |
| 23. | Проводить инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы. | в течение года | Ответственный за мероприятие |
| 24. | 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 | Ответственный за ОТ          |