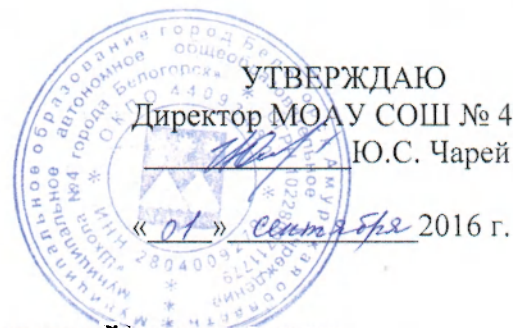


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива

Ковлякова Т.И. Ковлякова
« 01 » Сентября 2016 г.



**План организационно-технических мероприятий по улучшению
условий охраны труда, здоровья работников и детей МАОУ «Школа №4
города Белогорск»
на 2016/2017 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выпол- нения	Ответственные за выполнение	От- метка
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 25.08.	Директор, заместитель директора по АХД	
2	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, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, заместители директора, 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 лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, заместители директора, классные руководители	
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора	
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор, зам. директора по АХД	
6	Обучение учащихся 1-11-го классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель ОБЖ	
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав. кабинетами, классный руководитель	
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 спортивного зала (оформить документально)	Август	Директор, учителя физкультуры	

10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Март, сентябрь	Директор, зам. директора по АХД, ПК	
11	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Сентябрь	Директор, врач	
12	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Зам. директора по АХД	
13	Обеспечить кабинеты аптечками	Июнь-август	Врач, зам. директора по АХД	
14	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор, председатель профкома	
15	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель профкома	
16	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, заместители, зав. кабинетами	
17	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Директор, заместители, зав. кабинетами	
18	Проводить вводный инструктаж по ОТ 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 вводный инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Заместители директора	
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по физике, химии, биологии, информатике. трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и в журнале установленной формы	В начале уч. года, вводный – 2 раза в год на раб. месте	Зав. кабинетами, мастерскими	
21	Проводить инструктаж с обучающимися по ОТ при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Зам. директора 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	В течение года	Директор, заместители директора, преподаватели-организаторы	