

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

Бажова С.П.
«18» августа 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 10г.

Новоалтайска Алтайского края

Бажова С.П.

«30» августа 2013г.

М. П.



ПЛАН

**организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей
на 2013–2014 учебный год**

| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|---|--|--|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | июнь-август | директор, зам по АХЧ <i>отв. по ОТ</i> | <i>выполнено</i> |
| 2 | Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по 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 к ответственности лиц, нарушающих требования | в течение года | директор, заместители директора, учителя- предметники классные руководители | |
| 5 | Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений | 1 раз в 3 года <i>октябрь ОТ март ПБ</i> | Комиссия по организации обучения и проверке знаний ОТ в ОУ | <i>выполнено</i> |
| 6 | Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3 | 1 раз в 3 года | директор, зам. директора по АХЧ | |
| 7 | Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности | в течение года | учитель ОБЖ классные руководители | |

Продолжение табл.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|---|----------------|---|---|
| 8 | Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности | в течение года | зав. кабинетами, классные руководители | Видимые + |
| 9 | Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся | сентябрь | директор, зам. директора по УВР | карт (анкет) + |
| 10 | Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | в течение года | зам. директора по АХЧ, зав. кабинетами | |
| 11 | Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками | в течение года | зам. директора по АХЧ, зав. кабинетами | Видимые + аптечки + инвентарь + аптечки + аптечки + |
| 12 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда | в течение года | директор, зам. директора, зав. кабинетами | |
| 13 | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их | октябрь | директор, зам. директора, зав. кабинетами | Видимые + аптечки + аптечки + аптечки + аптечки + |
| 14 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале | в течение года | директор, классные руководители | |

Окончание табл.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|---|---|---|
| 15 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы | 1 раз в год | заместитель директора по УВР | |
| 16 | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы | в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте | зав. кабинетами, мастерскими | Вводный и повторный вкл. журналы и п.р. в спец. журналы |
| 17 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по восьми рекомендуемым | 2 раза в год (повторный) и перед проведением внеклассных | зам. директора по ВР, классные руководители | |

| | | | | |
|----|--|---------------------------------|--|--|
| | направлениям с регистрацией в журнале. | и внешкольных мероприятий | | |
| 18 | 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, социальный педагог, ОБЖ, заместители директора | |

Составила:

Кудряшова Н.В., зам. директора по УВР, ответственный по ОТ