

Согласовано:
Председатель ПК
Курданова Х.Б.
2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ
им.Малкарова Х.Ш. с.п. Жанхотеко
Н.И.Геккиева
2021 г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	Директор, завхоз, ответственный за ОТ	
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 .по УВР и ВР и 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 .по УВР и ВР и классные руководители	
4.	Организовать обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор, заместители директора .по УВР и ВР	
5.	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3.	1 раз в 3 года	Директор	

6.	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	Преподаватель ОБЖ	
7.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители	
8.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в гимназии и пожарной безопасности.	август	Директор	
9.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	Комиссия по ОТ учителя физкультуры	
10.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	март, сентябрь	Директор, завхоз, ответственный за ОТ	
11.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	сентябрь	Директор, Ответственный за ОТ	
12.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	Завхоз	
13.	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь – август	Заведующие кабинетами, завхоз	
14.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
15.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
16.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, заместители директора по УВР и ВР	
17.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех	август	Заведующие кабинетами,	

	классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.		классные руководители, завхоз	
18.	Проводить вводный инструктаж по охране труда 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, классные руководители	
19.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Ответственный по охране труда	
20.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	по необходимости	Заведующие кабинетами	
21.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	Директор, ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	