

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу № 366 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СОШ № 10
имени А.Г.Таран
_____ С.А. Звирко

План мероприятий по охране труда на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p>Издать приказы по вопросам охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none">- о создании Комиссии по охране труда;- об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;- о введении в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда или о продлении срока их действий (на учебный год);- о назначении ответственного за противопожарную безопасность (на учебный год);- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц образовательного учреждения (на учебный год);- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы образовательного учреждения, района, города (перед проводимым мероприятием);- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися (при необходимости);- при приеме кабинетов, спортзала к новому учебному году (на учебный год);- при проведении испытания спортивных снарядов, спортивных площадок и деревянных лестниц.	Август	Директор школы

2.	<p>Провести аудит документации по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> -должностные обязанности по охране труда; -инструкции по охране труда для работников и обучающихся; -журнал регистрации вводного инструктажа; -журнал регистрации инструктажа на рабочем месте; -журнал регистрации инструктажа обучающихся; -журнал регистрации несчастных случаев на производстве; -журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися; -журнал регистрации инструкций по охране труда. 	Август	Директор школы
3.	<p>Разработать планы мероприятий: по обеспечению безопасности; по противопожарной безопасности; по предупреждению детского травматизма; по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и детей; по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; по проведению месячника по безопасности дорожного движения</p>	Август	Зам. директора по УВР
4.	<p>Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов</p>	До 01.08.	Зам. директора по УВР
5.	<p>Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.</p>	По графику	Директор школы
6.	<p>Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.</p>	По графику	Директор школы
7.	<p>Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.</p>	1 раз в 3 года	Директор школы
8.	<p>Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасной жизнедеятельности</p>	В течение года	Преподаватель ОБЖ

9.	Оформление в кабинетах уголков по безопасной жизнедеятельности	До 15.09.	Зав. кабинетами
10.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	Август	Директор школы
11.	Для обеспечения пожарной безопасности и электробезопасности осуществить проверки: сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования; состояния электрических сетей; состояния электросети; наличие и состояние средств пожаротушения; отсутствия легковоспламеняющихся и взрывоопасных предметов в здании школы и на территории; эксплуатации электроустановок	По графику контроля	Директор школы
12.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта	Март, сентябрь	Директор школы
13.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Август, апрель	Директор школы
14.	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август	Заведующая хозяйством
15.	Обеспечить кабинеты аптечками	Июнь-август	Заведующая хозяйством
16.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Председатель ПК
17.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Председатель ПК
18.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор школы
19.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Заведующая хозяйством
20.	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 школы
21.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Заведующая хозяйством

22.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, 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
23.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы		Зам. директора по ВР