

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города
Бирска муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

Согласовано:
Председатель профкома
Н.А.Кожевникова

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №1
З.А. Минтагеев



ПЛАН
организационно – технических мероприятий
по улучшению условий охраны труда
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август	Директор ОО
2	Создать комиссию для оценки готовности учебных кабинетов, мастерских, спортзала, пищеблока	13 августа	Директор ОО
3	Провести приемку учебных кабинетов, мастерских, спортзала	13 августа	Комиссия по охране труда
4	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (оформить документально)	13 августа	Уполномоченный по ОТ, замдиректора по АХР, учителя физкультуры
5	Провести обучение вновь принятых работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	До октября	Комиссия по охране труда
6	Обеспечить устранение недочетов и неполадок, выявленных при приеме кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 01.09.2024	Заведующие учебными кабинетами, мастерскими и спортзалом
7	Пересмотреть действующие положения в области охраны труда по ОО	До 01.09.2024	Уполномоченный по ОТ, профком, директор ОО
8	Проводить вводный инструктаж с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	При приеме на работу	Уполномоченный по ОТ
9	Организовать стажировку вновь принятых работников школы по вопросам охраны труда. Обеспечить инструкциями по ОТ при работе с учащимися	В течение 2-х смен с начала учебной деятельности	Заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ
10	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной	2 раз в год (сентябрь, январь)	Заместители директора

	формы		
11	Проводить периодические медицинские осмотры работников согласно графику и учащимся	В течение года (по графику)	Директор ОО, фельдшер
12	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно – гигиенических правил, предупреждению травматизма среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.		Директор ОО, заместители директора, классные руководители, работники ОО
13	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	До 10.09.2024	Уполномоченный по ОТ, фельдшер
14	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	До 10.09.2024	Заместители директора, уполномоченный по ОТ, заведующие кабинетами
15	Организовать систематический административно – общественный контроль по охране труда.	В течение года (по графику ежегодного контроля)	Комиссия по ОТ
16	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	Директор, председатель профкома
17	Обеспечить оптимальный освещительный режим в учебных помещениях	На начало учебного года	Заместитель директора по АХР
18	Проводить инструктаж по электро- и пожарной безопасности	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
19	Провести технический осмотр здания	Ноябрь, апрель	Комиссия по ОТ
20	Проводить инструктаж на рабочем месте с учащимися с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	В начале учебного года и календарного года	Заведующие учебными кабинетами и мастерскими
21	Организовать профилактическую работу по предупреждению травматизма	Систематически	Директор ОО, преподаватель – организатор ОБЖ, заместители директора, классные руководители
22	Провести испытание ремонтного инвентаря	Май	Заместитель директора по АХР, уполномоченный по ОТ
22	Провести косметический ремонт внутренних помещений	Июнь	Директор ОО, заместитель директора по АХР