

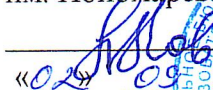
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ с. Чуваш-Кубово
им. Пономарева П.И.

 Егорова О.В.
от «02» 09 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с. Чуваш-Кубово
им. Пономарева П.И.

 Коваленко П.И.
«02» 09 2024г



**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,
здоровья сотрудников и детей на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	Август	Директор, заведующий хозяйством
2	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.	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, классные руководители
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	Июнь-август	Зав.мастерской
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний.	1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверения гр.1-3.	1 раз в 3 года	Директор, заведующий хозяйством
7	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Классные руководители (1-4), Преподаватель- организатор ОБЗР (5-11)
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности.	август	Директор
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	август	Директор, учитель физической культуры
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения.	август	Директор, зав.кабинетами.
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	март, сентябрь.	Директор, заведующий хозяйством,

			председатель профсоюзного комитета
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	По графику, утвержденному ГБУЗ РБ Иглинская ЦРБ	Директор
14	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами.	Июнь-август	Заведующий хозяйством
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	Июнь-август	Заведующий хозяйством
16	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель профсоюзного комитета
17	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
18	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	Директор, ответственный по охране труда.
19	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Ответственный по охране труда
20	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год в сентябре	Ответственный по охране труда
21	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЗР с регистрацией в журнале установленной формы	В начале учебного года вводный, 2 раза в год- на рабочем месте.	Зав.кабинетами, мастерскими
22	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.	2 раза в год	Зам.директора, классные руководители
23	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, преподаватель ОБЖ, зам.директора
24	Контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических требований.	В течение года	Заведующий хозяйством