

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
МОАУ «СОШ № 86»

Приходько О.А.
20.01.2021г.

«Утверждаю»

Директор МОАУ «СОШ № 86»

Сапкулова Е.В.
Приказ № 26 от 20.01.2021г.

План мероприятий по охране труда

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Итоги
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, спортзалов, здания учреждения к новому учебному году	август	Заместитель директора по АХР	
2	Организация и контроль работы по соблюдению 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	
3	Запрещение проведению занятий и работ на участках, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлечение в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Инженер по охране труда	
4	Организация обучения педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	Директор	
5	Обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 10000 В с выдачей удостоверений гр. 1 – 3.	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХР	
6	Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ	
7	Оформление в каждом кабинете уголков безопасности.	сентябрь	Заведующие кабинетов	
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность.	август	Директор	
9	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений с составлением акта	Сентябрь, март	Заместитель директора по АХР	
10	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся.	сентябрь	Медработник	
11	Проведение испытаний спортивного зала, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала с составлением актов.	август	Учителя физкультуры Заместитель директора по АХР	
12	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда.	В течение года	Заместитель директора по УВР	
13	Проверка наличия инструкция по охране труда во всех кабинетах, спортивных залах, при необходимости их переработки и утверждения.	август	Инженер по охране труда	

14	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь прибывшими работниками.	В течение года	Инженер по охране труда	
15	Проведение вводного инструктажа по охране труда и безопасности с учащимися с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение трех дней с момента зачисления	Классные руководители Инженер по охране труда	
16	Проведение инструктажа по охране труда на каждом рабочем месте с регистрацией в журнале.	2 раза в год	Инженер по охране труда	
17	Проведение вводного инструктажа на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физической культуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	Сентябрь – вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Учителя предметники Инженер по охране труда	
18	Проведение инструктажа с учащимися по охране труда при организации общественно – полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	при проведении любого мероприятия вне школы	Классные руководители	
19	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1, Н-2, проведение профилактических мероприятий по предупреждению несчастных случаев.	В течение года	Инженер по охране труда	
20	Организация дезинфекции и дератизации помещений школы, приобретение моющих средств.	В течение года	Заместитель директора по АХР	
21	Замена неисправного оборудования, инструментов учебных кабинетов, спортивного инвентаря	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
22	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель директора по АХР	
23	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда и моющими средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
24	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХР	
25	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	ежедневно	Заместитель директора по АХР	
26	Завоз песка для посыпания территории в зимний период.	октябрь	Заместитель директора по АХР	
27	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников.	Летний период	Заместитель директора по АХР	
28	Контроль за состоянием водоснабжения, своевременное устранение неисправностей	постоянно	Заместитель директора по АХР	