



М.В.Виноградов
«09» января 2020г.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда МКОУ Тыловыл-Пельгинской ООШ

1.План

мероприятий по организации работы по охране труда, обеспечению безопасных условий обучения и воспитания

Задачи на 2020 год:

1. Организация контроля за состоянием охраны труда и учебы в школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в образовательном учреждении.
3. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
4. Ведение отчетной документации по установленным формам.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|----|---|---------|---|--------------------------------|
| 1. | Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда | Декабрь | Директор, Зам. директора по УВР, завхоз | План работы |
| 2. | Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год | Декабрь | Директор, администрация | План мероприятий |
| 3. | Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год | Декабрь | Администрация | График контроля |
| 4. | Корректировка и утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищённости ОУ | Декабрь | Директор | План мероприятий |
| 5. | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТГ и соблюдению ПДД | август | Преподаватель- организатор ОБЖ | План мероприятий |
| 6. | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма | Декабрь | Зам. директора по УВР | План мероприятий |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| 7. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | август | Директор | Приказ |
| 8. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность | август | Директор | Приказ |
| 9. | Издание приказа о создании комиссии по охране труда | август | Директор | Приказ |
| 10. | Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году | август | Директор | Приказ |
| 11. | Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора | По мере необходимости | Директор | Акт о выполнении мероприятий |
| 12. | Обновление планов эвакуации, документации | По мере необходимости | Отв. по ОТ | Планы эвакуации, документация |
| 13. | Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы | Июль, декабрь | Директор | Журналы инструктажей |
| 14. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | По мере необходимости | Завхоз | Журнал выдачи |
| 15. | Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы | декабрь | Директор | График |
| 16. | Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил. | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Расписание учебных занятий, кружков |
| 17. | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил | По плану | Отв. по ОТ, завхоз | План контроля |
| 18. | Организация работы групп продленного дня | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Журналы ГПД |
| 19. | Заполнение листка здоровья в классных журналах | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Лист здоровья в журнале |
| 20. | Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися | В течение года | Директор | Журнал регистрации несчастных случаев |
| 21. | Проведение обучения по охране труда педагогических работников школы | 1 раз в 3 года | Директор | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|--|----------------------------|
| 22. | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации) | По графику | Преподаватель-организатор ОБЖ | тренировочные эвакуации |
| 23. | Проведение уроков, занятий ОБЖ для учащихся 1-9 классов в соответствии с учебным планом | В течение года | Преподаватель-организатор ОБЖ | Расписание уроков, занятий |
| 24. | Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы | в течение года | Классные руководители, учителя-предметники | Журналы инструктажей |
| 25. | Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися | По плану | Зам. директора по УВР | Справка |

**2. План мероприятий
по предупреждению травматизма и несчастных случаев**

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|----------|---|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Проводить совещание при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры, технологии, химии, физики по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках среди учащихся» | Ноябрь | Директор | протокол совещания |
| 2 | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка. | В начале учебного года - вводный, по мере необходимости - целевой | Зам директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники | Журналы инструктажей |
| 3 | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни. | В течение года | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 4 | Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся, н-р, «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм»: «Травмы в школе» | В течение года | Классные руководители. | Планы воспитательной работы |
| 5 | Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | Постоянно | Зав. кабинетами | Смотр кабинетов |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|--|--|
| 6 | При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи. | Постоянно | Классные руководители | Запись инструктажей в журналах инструктажей |
| 7 | При проведении массовых мероприятий (в спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей | Постоянно | Зам. директора по УВР | |
| 8 | Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма | Постоянно, по плану | Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители | Запись бесед по ПДД, уголки по правилам дорожного движения |
| 9 | Проведение учебных эвакуационных тренировок | По плану школы | Преподаватель-организатор ОБЖ, | акт |
| 10 | Индивидуальные беседы с родителями учащихся, нарушающих правила внутреннего распорядка для учащихся школы | По мере необходимости | Классные руководители | Беседы |

3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|----|---|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | Согласно графика УНО | Директор | акты |
| 2. | 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, Зам. директора по УВР | акты |
| 3. | Создать комиссию по охране труда | Сентябрь | Директор | приказ |
| 4. | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных | Июль-август | Директор, учитель физкультуры | акты |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|--------------------|
| | устройств спортивного зала (оформить документально) | | | |
| 5. | Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта | Март, сентябрь | Директор, завхоз | акты |
| 6. | Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся | сентябрь | Директор | Медицинские книжки |
| 7. | Обеспечить работников учреждения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | август | Завхоз | наличие |
| 8. | Обеспечить кабинеты аптечками | август | Директор, зав.кабинетами | наличие |
| 9. | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их. | август | Директор, зам. директора по УВР, зав.кабинетами | Наличие инструкций |
| 10. | 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 | журнал |
| 11. | Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы | 1 раз в год | Зам. директора по УВР | журнал |
| 12. | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы. | В течение года | зав.кабинетами, спортивным залом | журнал |
| 13. | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | журнал |
| 14. | Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их | В течение года | Директор, Комиссия по расследованию несчастных случаев | акты |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------|----------------------|---------|
| | предупреждению | | | |
| 15. | Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | по мере необходимости | Завхоз | Наличие |
| 16 | Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах | В течение года | Зам.директора по УВР | отчёт |

4. Контроль состояния охраны труда

4.1. График контроля за состоянием охраны труда

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|----|--|---------|--------------------------|--------------------------------|
| 1. | Административно-общественный контроль. (фронтальный) | Январь | Комиссия по ОТ | Протокол |
| 2. | Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале. (персональный) | Февраль | Зам. директора по УВР | Справка. |
| 3. | Состояние ОТ. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии. (персональный) | Март | Комиссия по ОТ | Справка |
| 4. | Состояние охраны труда. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно – общественный контроль состояния охраны труда (фронтальный) | Апрель | Комиссия по ОТ | протокол |
| 5. | Организация режима обучения (тематический) | Май | Зам. директора по УВР | совещание |
| 6. | Готовность кабинетов к новому учебному году (фронтальный) | Июль | Комиссия по охране труда | акты |
| 7. | Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов по ТБ классными руководителями и учителями-предметниками. (фронтальный) | Октябрь | Зам. директора по УВР | справка |

| | | | | |
|----|--|---------|---------------------------------|-----------|
| 8. | Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности. (фронтальный) | Ноябрь | Директор, Зам. директора по УВР | совещание |
| 9. | Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатики, физики, спортзале. (тематический) | Декабрь | Зам. директора по УВР Завхоз | Справка |

4.2. План производственного контроля

| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|--|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Санитарные требования к участку | | | |
| Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию | еженедельно | Завхоз | |
| Санитарное состояние хозяйственных зон | еженедельно | Завхоз | |
| Освещенность территории | еженедельно | Завхоз | |
| Санитарно-гигиенические требования к оборудованию помещений | | | |
| Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, маркировка по ГОСТу | На начало учебного года | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние отделки стен, полов в классах, коридорах, санузлах | 1 раз в четверть | Комиссия по ОТ | справка |
| Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др. | еженедельно | Завхоз | |
| Санитарно-техническое состояние здания | | | |
| Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон | 2 раза в год (осень, зима) | Завхоз | |
| Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции) | постоянно | Завхоз Классные руководители | |
| Состояние системы водоснабжения, канализации | постоянно | Завхоз | |
| Гигиенические требования к режиму образовательного процесса | | | |
| Расписание уроков, факультативов, кружков | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УВР | Справка |
| Режим работы с ТСО, компьютерной техникой | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| Работа группы продленного дня | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | Журналы ГПД |
| Гигиенические требования к урокам технологии | По плану | Зам. директора по УВР | справка |

Гигиенические требования к организации медобслуживания

| | | | |
|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| График медосмотра учащихся, учителей | По плану поликлиники | Директор | Наличие медосмотра |
| Медосмотр работников пищеблока | На начало учебного года | Директор | Наличие санкнижек |
| Санитарное состояние и содержание школы: | | | |
| Режим ежедневных уборок помещения школы | постоянно | Завхоз | Чистая школа |
| График проведения генеральных уборок | 1 раз в четверть | Завхоз | план |
| Обеспеченность моющими и дез. средствами | 1 раз в четверть | Завхоз | наличие |
| Гигиеническая грамотность техперсонала | 1 раз в четверть | Завхоз | справка |
| Организация питания | | | |
| Работа технологического и холодильного оборудования | 1 раз в четверть | Завхоз | акт |
| Наличие согласованного меню | постоянно | Директор | наличие |
| Наличие согласованного ассортимента | постоянно | Директор | наличие |
| Контроль за обеспечением горячим питанием детей | В течение года | Зам. директора по УВР | справка |

4.3. График контроля за состоянием СанПиНа

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Формы представления результата |
|----|--|-------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий | Январь | зам. директора по УВР | журналы |
| 2 | Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда Проведение физкультминуток Посещение уроков физической культуры, химии, физики | Февраль | Зам. директора по УВР | справка |
| 3 | Выполнение требований к водоснабжению и канализации | Март | Завхоз | отчёт |
| 4 | Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия. | Апрель | Директор, Зам. директора по УВР | совещание |
| 5. | Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования. | Май | Завхоз | справка |
| 6. | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ. | Июль-август | Завхоз | Журнал |

| | | | | |
|-----|---|----------|-----------------------|------------|
| 7. | <p>Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса</p> <p>Распределение учебной нагрузки</p> <p>Оформление «Листка здоровья» в классных журналах.</p> <p>Проведение физкультминуток на уроках.</p> <p>Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда.</p> | Сентябрь | Зам. директора по УВР | расписание |
| 8. | <p>Соблюдение требований к помещению и оборудованию</p> <p>Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения.</p> <p>Цветовая маркировка. Соблюдение правил озеленения учебных кабинетов</p> | Октябрь | Зам. директора по УВР | справка. |
| 9. | <p>Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале. Освещение доски</p> | Ноябрь | Завхоз | справка |
| 10. | <p>Соблюдение требований к помещениям и оборудованию.</p> | Декабрь | Завхоз | справка |