

«Согласовано»  
Председатель  
Профсоюзной организации  
Горюнова Н.С.  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ СОШ № 7  
Фомина А.С.  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2016 г.  
м. п.

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,**  
**здоровья работающих и детей на 2016–2017учебный год**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	август	директор, зам по АХР,отв. за ОТ	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении 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 школы. 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 и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года октябрь 2016 г.	директор, заместители директора	
6	Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ	
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав. кабинетами, кл. рук- ли	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	Комиссия по ОТ учителя физкультуры	
10	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	Комиссия по ОТ зав. мастерскими	
11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	март, сентябрь	директор, зам. директора по АХР, ОТ	

12	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	В течении года	директор, отв. по ОТ	
13	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	август	зам. директора по АХР	
14	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	в течение года	Зав. кабинетами зам. по АХР	
15	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Ди-р,пред. ПК отв. по ОТ	
16	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, пред. ПК отв. по ОТ	
17	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами	
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	отв. за ОТ  зав. кабинетами	
19	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися с рег. в журнале установленной формы	в течение года	Директор, классные рук.	
20	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	отв. по ОТ	
21	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в нач. уч. года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими	
22	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	зам. директора по ВР, 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, отв.по ОТ, комиссия по ОТ	

Зам.директора по безопасности

Алексеев А.А.