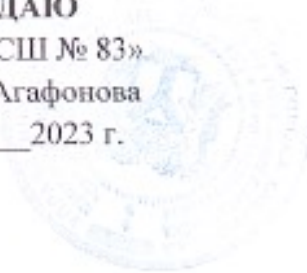


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Т.В. Соколенева
«08» 08 2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ № 83»
И.А. Агафонова
«30» 08 2023 г.



**План работы МБОУ «СШ № 83»
по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда на 2023 – 2024 учебный год**


№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября	Директор школы Зам директора по АХЧ Отв. по ОТ	
2	Подписание акта о приемке школы	До 1 сентября	Комиссия школы во главе с директором	
3	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	Не позднее 30 августа	Директор школы, профком, отв. по охране труда	
4	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, территории.	До 1 сентября	Директор школы	
На учебный год				
5	Проведение педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.	сентябрь	Директор школы	

6	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда	В течение года	Директор школы, профком, отв. по ОТ., зам. директора по АХЧ., зам. по воспитательной работе, пед. коллектив.	
7	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, в помещениях МБОУ «СШ № 83» в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ, отв. по ОТ	
8.	Обучение обслуживающего персонала охране труда.	По мере необходимости	Директор школы Зам. директора по АХЧ, отв. по охране труда	
9.	Обеспечение моющими средств., инвентарем обслуживающего персонала, рабочих	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
10.	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, отв. по ОТ	
11.	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного питания и гигиены учащихся, сотрудников ОУ	В течение года	Директор школы Зам. дир. по АХЧ, председ. профкома врач, соцпедагог	
12.	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале.	По мере необходимости	Отв. по ОТ.	
13.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, отв. по ОТ.	
14.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности и ОТ.	В течение года	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР, отв. по ОТ.	

15.	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда при изменении законодательства.	1 раз в год Сентябрь 2023 г	Директор школы, отв. по ОТ.	
16.	Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.)	В течение года	Зам. директора по АХР	
Работа с постоянным составом				
17.	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.		Директор школы, отв. председат. профкома	
18.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие (25 декабря, 15 мая)	Директор школы, отв. по ОТ, пред. профкома.	
19.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь принятыми на работу. Оформление проведения инструктажа в журнале	сентябрь	Директор школы	
Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения.				
20.	Оформление проведения инструктажа в журнале	По поступлению на работу	Директор школы, зам. директора по АХЧ, отв. по ОТ	
21.	Инструктажи на рабочем месте (первичные и повторные) технического и обслуживающего персонала	По поступлению на работу	Зам. директора по АХЧ	
22.	Обучение работников МБОУ «СШ №83» по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений.	По мере необходимости	Отв. администрация школы, отв. по ОТ	
23.	Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)	В течение года	Председатель профкома	

Работа с учащимися

24.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ (5-11 класс)	В течение года	Учитель ОБЖ.	
25.	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале	Сентябрь Январь	Классные руководители Учителя соответствующих дисциплин	
26.	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности.	Сентябрь Январь	Классные руководители Учителя соответствующих дисциплин	
27.	Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам Классные часы (согласно планированию по воспит. раб)	В течение года	Классные руководители Учитель ОБЖ, Учителя начальных классов	

Заместитель директора по безопасности _____  _____ Н.В. Васюкова