

СОГЛАСОВАНО

Председатель ШПО

МБОУ Новосильская СОШ

Г.Н.Алехина

« 31 » 08 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новосильская СОШ

С.И.Сидорова



Сидорова Г.Н.

« 31 » 08 2022 г

План мероприятий по охране труда на 2022-2023 учебный год в МБОУ Новосильская СОШ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	Обеспечение качественной подготовки к приему образовательного учреждения к 2022-2023 учебному году с оформлением акта.	до 1 августа	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году
2	Обсуждение и утверждение плана мероприятий по улучшению условий ОТ, снижению профессиональных рисков в 2022-2023 учебном году	август	Администрация ОУ, специалист по ОТ
3	Разработка и согласование с представителями органами ОУ нормативных локальных актов по охране труда. Подготовка приказов по охране труда.	август	Администрация, профсоюзный комитет, специалист по ОТ
4	Организация и контроль работы по соблюдению в ОУ законодательства об охране труда, выполнению	В течении года	Администрация, специалист по ОТ

	санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся		
5	Проведение инструктажей по ОТ и с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журналах.	сентябрь (на 1-ом занятии для обучающихся 1-го года обучения)	Классные руководители
6	Создание комиссий : -комиссия по охране труда -комиссия по обучению и проверке знаний по охране труда -комиссия по проведению СОУТ - комиссия по идентификации опасностей	сентябрь	Администрация, профсоюзный комитет
7	Разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.	Март	Администрация, профсоюзная организация
8	Проверка наличия уголков (стенда) по ОТ	сентябрь	Специалист по ОТ
9	Организация и проведение обучения безопасным методам и приемам работы и проверка знаний педагогических и непедагогических работников по вопросам охраны труда.	Октябрь	Комиссия по ОТ , специалист по ОТ
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Директор ОУ
11	Проведение повторного инструктажа по ОТ и ТБ с обучающимися с регистрацией в журнале	1 раз в 6 месяцев	Классные руководители
12	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	При приеме на работу	Заместители директора , специалист по ОТ

13	Проведение повторного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников ОУ с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в 6 месяцев	Заместители директора, специалист по ОТ
14	Проведение целевого, внепланового инструктажей с работниками и регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в 6 месяцев	Заместители директора, специалист по ОТ
15	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда.	ежегодно, март-апрель	Специалист по ОТ
16	Разработка инструкций по охране труда	декабрь	Специалист по ОТ
17	Обновление и тиражирование инструкций по охране труда и обеспечение ими работников ОУ.	по мере необходимости	Специалист по ОТ, председатель профкома
18	Проведение целевых инструктажей с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного, производительного труда и массовых мероприятий с регистрацией в журналах.	в течение года	Класные руководители
19	Приобретение и пополнение медицинских аптечек для обеспечения рабочих мест аптечками.	до 1 сентября	Заместитель директора по АХР
20	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	1 раз в 3 года	специалист по ОТ
21	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	(по мере необходимости)	Заместитель директора по АХР
22	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	в течение года	Заместитель директора по АХР
23	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения,	в течение года	Заместитель директора по АХР, заведующая по хозяйству, специалист по

	оборудования в пищевом блоке, столовой		ОТ
24	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	в течение года	Директор ОУ, заместитель директора по АХР, специалист по ОТ
25	Контроль прохождение работниками ОУ медицинских осмотров (предварительных и периодических) и наличие допуска к работе	первичный – при поступлении, периодический – июль, август	Директор ОУ
26	Проведение профилактических бесед с родителями и обучающимися по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности: - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения в учреждении, предупреждение детского бытового травматизма и несчастных случаев; - профилактика инфекционных заболеваний и правила личной гигиены; - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов; - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул; - правила личной безопасности; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений; - правила поведения вблизи водоемов и на водоемах в летний, осенний, зимний и весенний периоды.	в течение года	Администрация, методисты, педагог доп. образования, специалист по ОТ, классные руководители

27	Обсуждение вопросов охраны труда и техники безопасности, режима труда и отдыха на совещаниях, собраниях, педсоветах.	В течение года	администрация, специалист по ОТ
28	Размещение на сайте учреждения нормативных, информационно-методических материалов по вопросам охраны и культуры труда, профилактике заболеваний в ЭЦ.	В течение года	методист по ИКТ, специалист по ОТ
29	Обеспечение исполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образования, государственного надзора	В течение года	Директор ОУ