

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №3



**ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда,
снижению уровней профессиональных рисков на 2021 – 2022 уч. год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	
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, Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, комиссия школы
2	Провести проверку исправность оборудования в учебных кабинетах, лабораториях, спортивном зале, на пищеблоке.	До 1 сентября	Директор, Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, комиссия школы
3	Назначить 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
4	Назначить приказом ответственных лиц за обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности учащихся и работников школы	До 1 сентября	Директор
5	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале.	При приёме на работу новых сотрудников	Специалист по ОТ
6	Проведение инструктажей: повторный, целевой, внеплановый (на рабочем месте).	По мере необходимости	Специалист по ОТ
7	Разработка новых инструкций.	В течение года (по мере необходимости)	Специалист по ОТ
8	Проведение инструктажей с классными руководителями и обучающимися о правилах поведения во время каникул.	перед каникулами	Специалист по ОТ кл. руководители
9	Осуществить контроль за работой вытяжных шкафов в кабинете химии.	1 раз в полугодие	Зам.директора по АХЧ, Специалист по ОТ
10	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.	В течение года (по мере необходимости)	Директор, Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, зам. директора по ВР, пед. коллектив
11	Подготовить журналы по технике безопасности обучающихся, регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки.	До 1 сентября	Специалист по ОТ

12	Проверка работы ультрафиолетовых бактерицидных установок (классы, коридоры, фойе).	До 1 сентября	Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ
13	Осуществление проверки санитарно – гигиенических и технических условий в помещениях и учебных кабинетах школы (паспорта кабинета); - соблюдение температурного режима; - требований к освещению; - электробезопасности; - пожарной безопасности; Состояние охраны труда на пищеблоке: - наличие инструкций по охране труда на рабочих местах; -наличие и укомплектованность мед. аптечки; - наличие заземления электроприборов; - наличие и состояние спецодежды; -наличие и исправность первичных средств пожаротушения.	До 1 сентября	Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, инженер-электрик
14	Контроль за исправностью и своевременным ремонтом технологического оборудования, инженерных сетей водоснабжения, канализации, отопления и эффективностью работы вентиляционных систем.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
15	Провести контроль за освещенностью рабочих и учебных мест.	1 раз в полугодие	Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, комиссия школы
16	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах начальной школы, обслуживающего труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале.	Сентябрь	Специалист по ОТ
17	Проведение инструктажа по ТБ, противопожарной и электробезопасности, о порядке действий при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации террористического характера с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом.	1 раз в полугодие	Специалист по ОТ, директор, зам. директора по АХЧ
18	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.	Сентябрь	Специалист по ОТ
19	Организовать постоянную охрану помещений и территории школы.	Постоянно	Подразделение вневедомственной охраны
20	Организация и проведение вакцинации против гриппа сотрудников школы.	Сентябрь-ноябрь	Мед. сестра
21	Обучение сотрудников школы мерам профилактики COVID-19, гриппа, ОРВИ и других вирусных инфекций.	По мере необходимости	Мед. сестра
22	Организация, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	Согласно графику	Мед. сестра
23	Проводить во внеурочное время занятия по изучению правил дорожного движения.	1 раз в четверть	Преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители
24	Проводить беседы по предупреждению пожаров в школе и дома	1 раз в четверть	Преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители
25	Проводить с учащимися инструктажи о правилах безопасности в кабинетах технологии, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале.	Сентябрь, январь	Учителя-предметники
26	Проведение проверки состояния запасных и	Перед	Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ,

	эвакуационных выходов, подвальных помещений.	каждой четвертью	рабочий по компл. обслуживанию здания
27	Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии и постоянной готовности к действию.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
28	Проводить учебные тревоги по эвакуации работников и учащихся из здания школы при чрезвычайных ситуациях.	Сентябрь, май	Преподаватель-организатор ОБЖ, специалист по ОТ
29	Держать в исправном состоянии и не загромождать выходы, коридоры, чердачные помещения, проходы к средствам пожаротушения и водоисточникам.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ, специалист по ОТ, рабочий по компл. обслуживанию здания
30	Обеспечить поверку средств пожаротушения кабинеты физики, химии, информатики, учебные мастерские.	До 1 сентября	Зам.директора по АХЧ
31	Организация работ по подготовке школы к работе в осенне-зимний период: утепление дверей, окон.	Сентябрь, октябрь	Зам.директора по АХЧ
32	Составление графика отпусков работников школы в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы образовательной организации	Декабрь	Специалист по кадрам
33	Проведение обучения по охране труда работников школы.	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ
34	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.	По мере необходимости	Комиссия по проведению СОУТ
35	Приобретение СИЗ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	III квартал	Зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ
36	Обеспечение работников сертифицированными СИЗ в соответствии с отраслевыми нормами.	В течение всего периода	Зам.директора по АХЧ Специалист по ОТ
37	Обеспечение моющими средствами, инвентарем обслуживающего персонала.	По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ
38	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой.	В течение года	Зам.директора по АХЧ
39	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного питания и гигиены учащихся, сотрудников ОУ.	В течение года	Директор, Зам.директора по АХЧ, мед. сестра
40	Хранить легковоспламеняющиеся и огнеопасные материалы, только в специальных помещениях и местах, не доступных для учащихся.	В течение года	Зам.директора по АХЧ
41	Благоустройство территории.	Май - август	Коллектив школы
42	Содержать в исправном состоянии предписывающие и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
43	Выполнение нормативов ВФСК «ГТО».	В течение года	Учитель ФЗК

Специалист по охране труда



О.Ю. Заварзина

