

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2021-2022 учебный год**

в МБОУ «Кадетская школа города Мурманска»

Мероприятия		Сроки	Ответственный
1. Организационно-технический мероприятия			
1.1	Общий технический осмотр здания, прилегающей территории, состояния ограждений	Сентябрь, март	Комиссия по осмотру здания, сооружений
1.2	Заключение соглашения по охране труда между администрацией школы и профсоюзным комитетом	Сентябрь	Директор, председатель ПК
1.3	Проверка выполнения соглашения по охране труда между администрацией школы и профсоюзным комитетом	Июнь	Комиссия по ОТ, председатель ПК
1.4	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ. Проверка знаний труда	В течение года и при приеме на работу	Комиссия по проверке знаний охраны труда
1.5	Месячник безопасности с обучающимися (воспитанниками).	Сентябрь, май	Директор, администрация
1.6	Обеспечение качественной подготовки школы к новому учебному году	До 20 августа	Директор, зам. директора по АХР
1.7	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август	Директор
1.8	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	Август, май	Директор
1.9	Контроль за организацией питания, созданием условий для приема пищи обучающимися и сотрудниками	В течение года	Ответственный за питание
1.10	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
1.11	Паспортизация учебных кабинетов, спортзала, мастерских, подсобных помещений	Май - июнь	Специалист по ОТ, зам. директора по АХР
1.12	Разработка и периодический пересмотр инструкций по ОТ	В течение года по	Специалист по ОТ

		необходимости	
1.13	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств	Май-июнь	Директор, учителя физической культуры
1.14	Организация систематического административно-общественного контроля по ОТ	В течение года	Директор, зам. директора, специалист по ОТ, зав. кабинетами
1.15	Проведение вводного инструктажа по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале инструктажей	В течение года	Директор
1.16	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале инструктажей	Февраль, август	Специалист по ОТ
1.17	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатики, технологии, физической культуре с регистрацией в классном журнале и журнале инструктажей	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год – на рабочем месте.	Зав. кабинетами
1.18	Проведение инструктажа с обучающимися по ОТ при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации оздоровительной работы по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора, кл. руководители
1.19	Организация расследования и учёта 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, зам. директора
1.20	Медицинские осмотры обучающихся. Оформление листков здоровья	Сентябрь	Медицинский работник
1.21	Предварительный и периодический медицинские осмотры работников	В течение года - при поступлении на работу, периодический – февраль	Директор, зам. директора по АХР
2. Улучшение условий охраны труда работников			
2.1	Заменить пришедшие в негодность лампы, светильники	Сентябрь - август	Зам.директора по АХР
2.2	Произвести замену оконных рам в кабинетах	В течение года (по мере	Зам.директора по АХР

		необходимости)	
2.3	Провести ремонт напольных покрытий учебных кабинетов	Июнь – август (по мере необходимости)	Зам.директора по АХР
2.4	Произвести ремонт кабинетов согласно предписанию Роспотребнадзора	В течение года (по мере необходимости)	Зам.директора по АХР
3. Контроль за соблюдением охраны труда.			
3.1	Проверка готовности школы к началу учебного года	Май, август	Специалист по ОТ, комиссия по осмотру здания и сооружений
3.2	Соблюдение сотрудниками инструкций по охране труда; охрана жизни и здоровья детей педагогическим персоналом	Ноябрь, март	Администрация, комиссия по ОТ
3.3	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности и норм ОТ	1 раз в месяц	Администрация, комиссия по ОТ
3.4	Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР
3.5	Проверка наличия и содержимого медицинских аптек	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
3.6	Проверка наличия инструкций по ОТ, ПБ, антитеррору на рабочих местах	Сентябрь	Комиссия по ОТ
3.7	Контроль за обеспечением работников спецодеждой	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
3.8	Анализ заболеваемости и травматизма детей и сотрудников	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
3.9	Контроль за ведением документации по ПБ ответственного по ПБ	Сентябрь, май	Специалист по ОТ
3.10	Содержание территории здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья сотрудников и детей	Постоянно	Комиссия по ОТ
3.11	Организация и систематический контроль работы по соблюдению в школе законодательства об охране труда, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся	Постоянно	Комиссия по ОТ