

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №2» города Велижа Смоленской области
(МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа)**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Г.М. Колобова
«23» августа 2024 года

Утверждаю
Директор школы:
_____ Т.И. Кириллова
Приказ № 193- О
«23» августа 2024 года

П Л А Н

**организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей МБОУ «Средняя школа №2» города
Велижа на 2024/2025 учебный год**

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, учебных мастерских, спортзала и зданий школы к новому учебному году с оформлением актов	до 30.08	комиссия по охране труда; заведующие учебными кабинетами,
2	Провести проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации и первичных средств пожаротушения	до 30.08	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
3	Провести проверку работоспособности оборудования, ТСО, видео- и	до 30.08	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В.,

	компьютерной техники		зам. директора по АХЧ; Колуканов О.В., учитель информатики
4	Подготовить проект о внесении изменений в Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа для рассмотрения и принятия (при необходимости)	до 30.08, далее в течение года	Кириллова Т.И., директор
5	Провести процедуру оценки и управления профессиональными рисками в МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа, оформить карты оценки профессиональных рисков	до 01.10	комиссия по охране труда; заведующие учебными кабинетами, работники школы
6	Издать приказы: <ul style="list-style-type: none"> • об организации режима безопасности, • о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы по охране труда, электро- и пожарной безопасности, • о назначении ответственного за состояние тепловых установок, • о комиссии по расследованию несчастных случаев, • создать комиссию по охране труда с участием представителей профсоюзной организации 	до 04.09	Кириллова Т.И., директор
7	Проверять наличие инструкций по охране труда в кабинетах, мастерских, спортзале, при	В течение года	Комиссия по ОТ, заведующие кабинетами

	необходимости перерабатывать и утверждать новые		
8	Проверить наличие уголков по охране труда и безопасности в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, труда (технологии), спортивном зале, кабинете информатики, при необходимости обновить информацию	Сентябрь, февраль	Комиссия по ОТ, заведующие кабинетами
9	Проверять ведение Журналов по охране труда и техники безопасности в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, спортивном зале, кабинете информатики	В течение года	Комиссия по ОТ, заведующие кабинетами
10	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе 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	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ; Нахаева М.И., зам. директора по УР, классные руководители
11	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	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ; Нахаева М.И., зам. директора по УР, классные руководители

12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ; Нахаева М.И., зам. директора по УР, зав. кабинетами
13	Организовать проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Кириллова Т.И., директор; Учителя физкультуры
2. Проведение инструктажей и обучения по охране труда			
1	Организовать обучение членов школьной комиссии по охране труда, педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года до 10.09	Комиссия по охране труда, работники школы
2	Организовать обучение ответственного за безопасную работу тепловых энергоустановок, ответственного за электрохозяйство (IV квалификационная группа по электробезопасности), работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений.	Ежегодно, по графику	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
3	Организовать обучение учащихся основам безопасности и защиты Родины	В течение года	Колобов А.В., учитель ОБЗР, учителя начальных классов

4	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года, при приеме на работу	Кириллова Т.И., директор; Классные руководители
5	Проводить первичный, повторный инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы; целевой и внеплановый (при необходимости)	2 раза в год при необходимости	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ; Нахаева М.И., зам. директора по УР
6	Проводить вводный инструктаж, первичный и повторный, целевой инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, труду (технологии), физкультуре, ОБЗР с регистрацией в журналах установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав. кабинетами, учителя-предметники
7	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы.	постоянно	Тилль Н.И., зам. директора по ВР, классные руководители
8	Безукоризненно выполнять требования утвержденных инструкций по охране труда	В течение года	Работники и обучающиеся школы
3. Технические мероприятия			
1	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря (оформить документально)	август	Кириллова Т.И., директор, учителя физкультуры

2	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы, территории, кровли, ограждений	Март, октябрь	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
3	Обеспечить проведение мониторинга соблюдения температурного режима в школе	Август-сентябрь; постоянно	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
4	Ходатайствовать о выделении денежных средств на установку оконных блоков в здании 1963 года (столовая, коридоры, учебные кабинеты, библиотека)	Август-сентябрь	Кириллова Т.И., директор
5	Провести испытания устройств заземления и изоляции проводов электрических систем зданий школы на соответствие безопасной эксплуатации	По договоренности с ООО «Наладчик»	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
6	Проводить проверку работоспособности автоматической пожарной сигнализации и первичных средств пожаротушения	постоянно	Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
7	Производить контроль естественного и искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению рабочих мест, общественных мест на территории школы	постоянно	Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
8	Провести текущий ремонт зданий и помещений школы	Июнь-август	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ

9	Осуществлять контроль за готовностью теплосетей к отопительному сезону	постоянно	Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений
10	Составление локально-сметных расчетов на проведение ремонтных работ с привлечением узких специалистов	По согласованию, в течение года	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
4. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия			
1	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся, гигиеническое обучение.	В течение года	Кириллова Т.И., директор, медсестра
2	Контролировать оснащение медицинского кабинета, обеспеченность медикаментами, приобретать новые аптечки	В течение года	Кириллова Т.И., директор, медсестра
3	Контролировать оснащение санитарно-бытовых помещений	постоянно	Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
4	Обеспечивать работников специальной одеждой и обувью в соответствии с нормами	постоянно	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
5	Обеспечить общий порядок проведения дезинфекционных процедур и влажной уборки помещений МБОУ «Средняя школа №2» города в условиях распространения гриппа, ОРВИ, новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	постоянно	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ, педагогический и технический персонал

6	Обеспечить работников школы средствами индивидуальной защиты в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	постоянно	Кириллова Т.И., директор; Гороховец В.В., зам. директора по АХЧ
7	Регулярно пополнять аптечки первой медицинской помощи	В течение года	Кириллова Т.И., директор, медсестра
5. Мероприятия, совместные с профсоюзным комитетом			
1	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь - январь	Кириллова Т.И., директор, Колобова Г.М., председатель ПК
2	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Кириллова Т.И., директор, Колобова Г.М., председатель ПК
3	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ, Колобова Г.М., председатель ПК
4	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	Комиссия по ОТ