Приложение № 6

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Директор МБОУ

Профсоюзного комитета «СОШ № 24 п.Бира»

Хмельницкая Я.Н. Сапова О.А

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2017г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2017г.

ПЛАН

Организационно-технических мероприятий по улучшению

охраны труда, здоровья работающих и детей на 2017 -2018 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с составлением и подписанием актов | август | Заместитель директора по АХЧ |
| 4 | Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией коллектива.  Два раза в год составляется акт о выполнении. | к 15 декабря | Специалист по ОТ, Председатель ПК |
| 5 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность | август | Директор |
| 6 | Разработать и утвердить план мероприятий по пожарной безопасности | август | Директор, Заместитель директора по АХЧ |
| 7 | Разработать и утвердить план мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД | сентябрь | Директор, Заместитель директора по ВР |
| 8 | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств в спортивном зале (оформить документально) | август | Заместитель директора по АХЧ |
| 9 | Провести общий технический осмотр здания и сооружений | август | Заместитель директора по АХЧ |
| **Мероприятия, направленные**  **на укрепление здоровья учеников и работников** | | | |
| 1 | Обновлять и своевременно проверять укомплектованность медицинских аптечек набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 2 | Организовать прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) работников школы. | март - июнь | Директор |
| 3 | Организация качественного питания учащихся. Систематический контроль за работой столовой и качеством приготовления пищи. | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, медицинский работник |
| 4 | Поддержание теплового и светового режима в школе:  -своевременная замена светодиодных и ламп дневного освещения в кабинетах;  - промывка системы отопления;  - заключение договора на приобретение дров для филиала в с.Будукан. | во время учебного процесса | Заместитель директора по АХЧ |
| 5 | Проверка наличия инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их. | сентябрь | Специалист по ОТ, Зав.кабинетов |
| 6 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы | в течении года | Специалист по от |
| 7 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы | 1 раз в год | Специалист по ОТ, заместитель директора по АХЧ |
| 8 | Проводить вводный инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы | в начале учебного года – вводный;  2 раза в год на рабочем месте | Заведующие кабинетами,  классные руководители |
| 9 | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению | в течении года | Директор  Специалист по ОТ |
| **Мероприятия, направленные**  **на создание безопасных условий труда и обучения.** | | | |
| 1 | Организация контроля за работой противопожарной сигнализации. | в течении года | Заместитель директора по АХЧ |
| 2 | Обновить и вывесить в соответствующих местах пожарные знаки. | к 1 сентября | Заместитель директора по АХЧ |
| 3 | Во всех кабинетах оформить уголки безопасности. В кабинетах обновить и вывесить инструкции по противопожарной безопасности. | к 1 сентября | Заведующие кабинетами,  Классные руководители |
| 4 | Провести проверку санитарно – гигиенических  и технических условий  в помещениях и учебных кабинетах  школы (паспорта кабинета);  - электробезопасности;  - пожарной безопасности; | к 1 сентября | Директор,  Заместитель директора по АХЧ,  Специалист по ОТ |
| 5 | Провести проверку состояния охраны труда на пищеблоке:   - наличие инструкций по охране труда на рабочих местах;  - наличие и укомплектованность медицинской  аптечки;  -наличие заземления электроприборов;  -наличие и состояние спецодежды;  -наличие и исправность первичных средств пожаротушения. | сентябрь | Директор, Заместитель директора по АХЧ, Специалист по ОТ |
| 6 | Выполнять пропускной режим в школе. | в течении года | Заместитель директора по АХЧ |
| **Мероприятия, направленные**  **на улучшение условий труда работников и обучения учащихся** | | | |
| 1 | Проводить инструктажи с учащимися (воспитанниками) по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при выезде на соревнования, конкурсы, олимпиады, фестивали, при организации летней оздоровительной работы, с регистрацией в журнале установленной формы | в течении учебного года | Заместитель директора по ВР классные руководители |
|  | Проводить инструктажи по охране труда с учителями и учениками согласно правилам по охране труда. | в течении учебного года | Заместитель директора по УВР  классные руководители |
| 2 | Организовать обучение, проверку знаний по охране труда работников. | 1 полугодие | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| 3 | Организовать обучение работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. | 2 полугодие | Директор |
| 4 | Организовать мероприятия по улучшению условий труда, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | в течении учебного года | Заместитель директора по АХЧ, Специалист по ОТ |
| 5 | Провести косметический ремонт школы | июнь, июль, август | Заместитель директора по АХЧ |
| 6 | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами | в течении года | Директор  Заместитель директора по АХЧ |