

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №14 имени К.С. Федоровского»

Рассмотрено  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 30.08.2023

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №14»  
Д.А.Беликов  
Приказ №252 от 30.08.2023г.



**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023 -2024 учебный год**  
**МБОУ СОШ №14**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Работа с нормативными документами по охране труда</b>			
1.1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	август	Директор
1.2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2023 -24 учебный год	август	Администрация Профсоюз школы
1.3	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	август	Администрация, ответственный по ОТ Профсоюз школы
1.4	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электро безопасность	август	Администрация, ответственный по ОТ Профсоюз школы
1.5	Издание приказа о режиме работы школы	август	Администрация, ответственный по ОТ
1.6	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	ответственный по ОТ
1.7	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы в течение года	ответственный по ОТ
1.8	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Директор, зам.директора по АХР, ответственный по ОТ
<b>2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда</b>			
2.1	Заключение соглашения по охране труда с	август	Директор

	профкомом школы и обеспечение его выполнения		председатель профсоюза
2.2	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор председатель профсоюза
2.3	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
2.4	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	зам.директора по АХР
2.5	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	Декабрь	Директор председатель профсоюза
2.6	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ежегодных медицинских осмотров	Сентябрь Апрель	зам.директора по АХР
<b>3. Безопасность режима обучения</b>			
3.1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	август	Директор
3.2	Составление расписания учебных занятий начальной, основной, средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.3	Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами	Сентябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
3.4	Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т. д.	В течение года	Зам. директора по ВР
3.5	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Ответственные за питание
3.6	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой	В течение года	Ответственные за питание
3.7	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов	В течение года По необходимости	Директор, зам. директора по БОП

3.8	<p>Пропаганда вопросов ОТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наглядная агитация</li> <li>-пропаганда технических знаний в области ОТ;</li> <li>-демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов;</li> <li>-проведение лекций, докладов, бесед;</li> <li>-информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов;</li> <li>-использование периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ;</li> <li>-наличие уголков по ОТ в кабинетах повышенной опасности.</li> <li>-наличие инструкций по ОТ в кабинетах повышенной опасности.</li> </ul>	В течение года	Ответственный по ОТ
<b>4 Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ</b>			
<b>Работа с членами трудового коллектива</b>			
4.1	Проведение вводного инструктажа, по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Директор  Ответственный по ОТ
4.2	Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь  январь	Ответственный по ОТ, зам.директора по БОП
4.3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Ответственный по ОТ, зам.директора по БОП, АХР
4.4	Проведение обучения работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения	1 раз в 3 года	Директор,  Ответственный по ОТ, зам.директора по БОП
4.5	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ	1 раз в 3 года	Директор,

	до 1000 В, с выдачей удостоверений группы 1		зам.директора по АХР
4.6	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Администрация зам.директора по БОП
<b>4. Работа с обучающимися</b>			
5.1	Проведение обучения обучающихся 1-11 классов по основам безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебным планом школы	В течение года	Преподаватель ОБЖ Зам. директора по УВР
5.2	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
5.3	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий	В течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР
5.4	Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года по мере необходимости	Классные руководители Зам. директора по ВР
5.5	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на уроках химии, физики, информатики, биологии, физической культуры, трудового обучения, ОБЖ	В начале учебного года -вводный, 2 раза в год - инструктаж на рабочем месте	учителя-предметники
5.6	Организация контроля за ведением журналов по ТБ	2 раза в год	Директор зам.директора по БОП
<b>6. Работа с родителями</b>			
6.1	Проведение профилактических бесед с родителями в рамках педагогического всеобуча по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности:  -предупреждение детского дорожно-	В течение года	Директор, зам. директора по ВР, классные

<p>транспортного травматизма</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-правила безопасного поведения в школе,</li><li>-предупреждение детского травматизма;</li><li>-соблюдение мер пожарной безопасности;</li><li>-правила поведения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, угрозе террористического акта;</li><li>-правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул;</li><li>-правила личной безопасности;</li><li>-правила поведения на воде в летний период;</li><li>-правила поведения в экстремальных ситуациях;</li><li>-профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма;</li><li>-профилактика безнадзорности, правонарушений</li></ul>		руководители
---	--	--------------