

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА ДОМНОВО**

Директор МБОУ СОШ п.Домново
Ю.В.Анوخина



«28» июля 2016г

**План
организационно - технических мероприятий по улучшению условий ОТ,
здоровья работающих и учащихся на 2016 – 2019 гг.**

месяц	Наименование мероприятий	Дата проведения	ответственный
1	1.Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов. 2.Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность. 3. Ремонт уличного освещения. 4. произвести испытание спортивного инвентаря и вентиляционных устройств спорт.зала. 5. Инструктаж по ОТ, охране здоровья, охране гос. имущества и личного имущества. 6. Организация питания учащихся.	Август	Администрация учреждения, рук ОТ.
		сентябрь	Завхоз Учителя фзк Рук.ОТ Кл.рук.
2	1.Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по ОТ, выполнению санитарно– гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля. 2.Проверка освещенности школы. 3.Проверка состояния мебели в классах.	По графику ежемесячно	Рук ОТ, администрация ОУ. Завхоз Завхоз
3	1.Запрещать проведение уч.занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам ОТ и требованиям законодательства. 2.Проверка и подготовка отопительной системы к отопительному сезону. 3. Проверка санитарно -гигиенического режима в школе.	В течение года Октябрь По графику	Администрация ОУ. Завхоз Завхоз
4	1. Проверка наличия и состояния ТСО.	1 раз в	Завхоз

	2. Организовать обучение пед.работников учреждения по вопросам ОТ с последующей проверкой знаний.	полугодие. 1 раз в 3 года	Рук.ОТ.
5	1.Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверения. 2.Осмотр школьного здания. 3. Подготовка к новогодним утренникам (ТБ, ППБ).	1 раз в 3 года. Ежемесячно декабрь	Заместитель директора по ВР, Рук.ОТ.
6	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением актов.	Сентябрь.	администрация ОУ,завхоз
7	Регулярное проведение мед.осмотров работников и учащихся.	В течение года по графику.	администрация
8	Организовать систематический административно-общественный контроль по ОТ.	В течение года	
9	Проверить наличие инструкций по ОТ во всех классах и других рабочих местах, при необходимости переработать их и утвердить.	В начале уч.года.	Рук. ОТ
10	Проводить вводный инструктаж по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися (воспитанниками) в начале уч.года с регистрацией в журнале установленной формы. Проводить инструктаж по ОТ на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале.	В течение года.	Рук.ОТ Учитель -предметник
11	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, ОБЖ с регистрацией в классном журнале .	В начале года – вводный, 2 раза в год – на раб.месте	Учитель - предметник
12	Проводить инструктаж с уч-ся по ОТ при организации общественно – полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале.	2 раза в год	Кл.рук. учитель трудового обучения.
13	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.	Администрация ОУ,комиссия по ОТ.