Согласовано Утверждаю

Председатель профкома

МКОУ «Сергокалинская СОШ №1» Директор МКОУ «Сергокалинская СОШ №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Д.Алиева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедов М.А.

 02 сентября 2017г.

**ПЛАН**

**работы   МКОУ «Сергокалинская СОШ №1»  по улучшению условий и охраны труда на**

**2017-2022 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный за выполнение** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. | До 1 сентября | Директор школы. Зам директора по АХЧ  |   |
| 2. | Подписание акта о приемке школы. | До 1 сентября | Комиссия школы во главе с директором  |   |
| 3. | Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения. | Не позднее 30 августа | Директор шкуолы, профком.  |   |
| 4. | Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, территории. |  До 1 сентября | Директор школы.  | На учебный год |
|  5. | 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. | сентябрь | Директор школы.  |   |
| 6. | Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда |  В течении годаПо распоряжению | Директор школы профком, зам. директора по АХЧ., зам. дир. воспитательной работе, пед.коллектив.  |   |
| 7. | Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, в помещениях школы в соответствии с правилами и нормами | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ | В соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности |
| 8 | Обучение обслуживающего персонала охране труда. |  1 раз в  годСентябрь  | Директор школы. Зам. директора по АХЧ   |   |
| 9 | Обеспечение моющими средств., инвентарем обслуживающего персонала, рабочих | По мере необходимости | Зам. директора по АХЧ  |   |
| 10 | Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой. | В течение года | Зам. директора по АХЧ.  |   |
| 11 | Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного питания и гигиеной учащихся. |     В течение года | Директор школы, Зам. дир. по АХЧ, председатель профкома, мед. сестра   |   |
| 12. | Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале. |   1-3 сентября.  |  Зав.кабинетами |   |
| 13. | Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения |  В течение года | Зам. директора по учебно-воспитательной работе.  |   |
| 14. | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала,  и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности  и ОТ. |  В течение года | Зам. Директора по АХЧ, Зам. Директора по УВР и ВР.     |   |
|   |   |   |   |   |
| 15. | Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий | 1 раз в годСентябрь  | Зав.кабинетом |   |
| 16. | Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.) |   | Зам. директора по ВР, отв. за мероприятие  |   |
| **Работа с постоянным составом** |
| 1. | Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда. |   | Директор школы.  Председатель профкома  |   |
| 2. | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие25 декабря 15 мая | Директор школы Пред. профкома. |   |
| 3. | Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале |  сентябрь | Директор школы.  |   |
| 4. | Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале | По поступлению на работу | Директор школы, зам. директора по АХЧ.  |   |
| 5. | Инструктажи на рабочем месте (первичные и повторные) технического и обслуживающего персонала |  По поступлению на работу. | Зам. директора по АХЧ  |   |
| 6. | Обучение работников лицея по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курса и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений. |   По      соответствующим указаниям. |   |     |
| 7. | Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение) |   | Председатель профкома Директор школы  |   |
| **Работа с учащимися** |
| 1. | Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ (5-11 классы) | В течение года | Учитель ОБЖ. |   |
| 2. | Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале | Сентябрь Январь | Классные руководители, Зав.кабинетом. |   |
| 3. | Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности.Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам |  Классные часы (согласно планированиюповоспит. раб) | Классные руководителиУчитель ОБЖ, Учителя начальных классов |   |
|   |   |   |   |   |