

План мероприятий по улучшению условий и организации труда
МБОУ «Поселковская средняя школа №2»
на 2021-2022 учебный год

Цели:

- Непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- Обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;
- Предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Задачи:

1. Обеспечение безвредных и безопасных условий труда.
2. Сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.
3. Подготовленность персонала и обучающихся к действиям в условиях ЧС.
4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в ОО.
5. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательной организации.
6. Ведение отчетной документации по установленным формам.

N.	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, классов, актов-разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики, химии, биологии, информатики)	до 29.08.2021 г.	
2.	Обсуждение и утверждение плана по улучшению условий охраны труда	август-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	август	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за электробезопасность в образовательной организации	август	Директор
5.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей в специализированном учебном центре	сентябрь	Директор
6.	Организация обучения и проверки знаний электротехнического персонала по электробезопасности	сентябрь	Специалист
7.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала	сентябрь- октябрь	Директор
8.	Проведение инструктажа не электротехнического персонала 1 группы по электробезопасности на образовательных площадках с записью в журнале установленной формы	сентябрь, в течение года по графику	Директор
9.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами, а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на выделенном участке	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	в течение года	Директор
11.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	август- сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
12.	Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения	сентябрь-апрель	Старшие воспитатели, ответственные за ПДД на ОП, воспитатели, классные руководители

13.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	сентябрь	Заместитель директора по УВР
14.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте	в течение года	Заместитель директора по УВР
15.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися	заместитель	Заместитель директора по УВР
16.	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда	по мере поступления	Директор
17.	Подготовка и проведение общих собраний коллектива, совещаний при директоре, педсоветов по вопросам охраны труда	по плану школы	Председатель первичной профсоюзной организацией
18.	Организация контроля за ведением журналов по охране труда	октябрь, апрель	Директор
19.	Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией образовательной организации	декабрь, июнь 2021года	Заместитель директора по УВР, комиссия по ОТ
20.	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда	январь	Директор
21.	Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа. определение состава, условия и порядок работы комиссии)	февраль	Директор

22.	Проведение специальной оценки условий труда	июль	Директор
23.	Составление поименных списков и списка контингента лиц для прохождения периодических медосмотров	июнь 2021	Директор
24.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	по плану	Заместитель директора по УВР
1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев			
1.	Назначение сотрудников МБОУ «Поселковская средняя школа №2» ответственных за выполнение работ по предупреждению ДТП на 2021-2022 учебный год	Август	
2.	Подготовка информационных материалов о проведении акций, мероприятий по предупреждению ДТП	в течение года	
3.	Организация работы по обучению детей на образовательных площадках школы навыкам безопасного поведения на улицах и дорогах	ежемесячно	
4.	Информирование подразделений ГИБДД о мерах по профилактике ДТП в школе	по требованию	
5.	Организация и проведение целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений ПДД детьми участниками дорожного движения различных категорий (пешеходы, пассажиры, велосипедисты)	ежеквартально	
6.	Проведение классных часов с обучающимися и родительских консультаций по безопасности дорожного движения	ежемесячно	Руководители классов
7.	Организация и проведение школьных тематических конкурсов по соблюдению ПДД и безопасного поведения на дороге	ежеквартально	Совет обучающихся
8.	Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ДТП с приглашением сотрудников ГИБДД и других ведомств	в течение года	Зам директора по воспитательной работе
9.	Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения	сентябрь-апрель	Воспитатели, классные руководители

11.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися	октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников			
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзалов, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 28.08.2021	
2.	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	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	август	учителя физкультуры
4.	Провести общий осмотр зданий и сооружений образовательной организации с составлением акта	сентябрь, март	Заместитель директора по УВР
5.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	август— сентябрь	Директор
6.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицам а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на выделенном участке с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
7.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
8.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в журнале установленной формы	сентябрь	Учителя предметов повышенной опасности, классные руководители
9.	Проводить инструктаж с учениками по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведение внешкольных и внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители
10.	Организовывать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	по мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев, ответственные за охрану трудана ОП
11.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	В течение года	Директор

12.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	по мере необходимости	Директор
13.	Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	В течение года	Учителя физкультуры
3. Контроль состояния охраны труда			
3.1. График контроля за состоянием охраны труда и образовательной организации труда			
1.	Готовность к новому учебному году (фронтальный)	август	Комиссия по ОТ
2.	Выполнение положений по охране труда. Ведение журналов по технике безопасности классными руководителями, учителями-предметниками	октябрь, март	Заместитель директора по УВР
3.	Наличие инструкций по охране труда, средств индивидуальной защиты, аптечек первой помощи, огнетушителей в кабинетах повышенной опасности (химии, физики, информатики, технологии, физкультуры)	ноябрь, апрель	Заведующие кабинетами, ответственные по охране труда, заместитель директора по УВР
4.	Выполнение положений по охране труда. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии, информатике, технологии. Ведение журналов по охране труда в кабинетах повышенной опасности (установленного образца)	декабрь	
5.	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета (химии) (персональный)	февраль	Учителя химии,
3.2. План производственного контроля			
Санитарные требования			
1.	Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
2.	Санитарное состояние хозяйственных зон (контейнерные площадки, наличие крышек мусоросборников, соблюдение кратности вывоза мусора)	1 раз в месяц	Директор
3.	Освещённость территории	еженедельно	Директор
Санитарно-гигиенические требования к оборудованию и помещению			
1.	Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, группах, маркировка по ГОСТу	1 раз в квартал	Классные руководители
2.	Состояние отделки стен, полов в классах, группах, коридорах, санузлах	1 раз в квартал	Директор

3.	Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	еженедельно	Заместитель директора по УВР
Санитарно-техническое состояние здания			
1.	Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Рабочий по обслуживанию здания
2.	Соблюдение воздушно-теплового режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	ежедневно	Рабочий по обслуживанию здания
3.	Состояние системы водоснабжения, канализации	постоянно	Рабочий по обслуживанию здания
Гигиенические требования к режиму образовательного процесса			
1.	Расписание уроков, факультативов, кружков	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР
2.	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
3.	Работа группы продленного дня	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Гигиенические требования к организации медобслуживания			
1.	График медосмотра обучающихся, воспитанников, работников	по графику	Директор
Санитарное состояние и содержание школы			
1.	Режим ежедневных уборок помещения школы, ДОУ	постоянно	Заместитель директора по УВР
2.	Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
3.	Гигиеническая грамотность техперсонала	1 раз в полгода	Заместитель директора по УВР
4.	Организация и проведение комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов инфекционных заболеваний	по мере необходимости	
Организация питания			
1.	Организация технологического и холодильного оборудования	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
2.	Соотношение рациона питания ежедневному меню	постоянно	Заместитель директора по УВР
3.	Качество поставляемых продуктов	ежедневно	Заместитель директора по УВР

4.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
5.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Заместитель директора по УВР
3.3. График контроля за состоянием СанПиНа			
1.	Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса. Распределение учебной нагрузки. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (персональный)	сентябрь	
2.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка (фронтальный)	октябрь	
3.	Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале (фронтальный).	ноябрь	Рабочий по обслуживанию здания
4.	Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный)	декабрь	Рабочий по обслуживанию здания
5.	Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный).	январь	
6.	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда. Проведение физкультминуток. Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный).	февраль	
7.	Выполнение требований к водоснабжению и канализации. (персональный)	март	Рабочий по обслуживанию здания
8.	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения.	апрель	
9.	Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования.	май	
10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ.	июнь-август	Заместитель директора по УВР