



Утверждаю:
Директор школы-интерната
М.А Кудрявцева

План работ по охране труда образовательного учреждения

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ			
1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Сентябрь	Директор
2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	Сентябрь октябрь	Администрация
3	Обсуждение плана организационно – технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год.	Октябрь	Администрация, председатель ТК
4	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год.	Сентябрь октябрь	Администрация, председатель ПК
5	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности.	Сентябрь октябрь	Зам. директора по безопасности
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по электробезопасности.	Сентябрь октябрь	Зам. директора по АХЧ
7	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Сентябрь октябрь	Зам. директора по безопасности
8	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Сентябрь октябрь	Зам. директора по безопасности
9	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ	Сентябрь октябрь	Директор
10	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность в ОУ	Сентябрь октябрь	Директор
12	Обновление инструкций по ОТ с работниками ОУ	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности
13	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы	Директор, зам. директора по безопасности
14	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора.	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности
15	Обновление планов эвакуации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности
16	Ознакомление работников под роспись в специальных журналах инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УР, ВР, по АХЧ, по безопасности,
2. Стимулирование работ по совершенствованию условий охраны труда			
1.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его	Декабрь	Директор, Председатель

	выполнения		ПК
2	Подведение итогов выполнения соглашения по ОТ совместно с профсоюзным комитетом.	1 раз в полугодие	Директор , зам.директора по безопасности ,председатель профкома
3	Организация систематического административно-общественного контроля по ОТ.	В течении года	Комиссия по От
4	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зам.директора по безопасности , по АХЧ
5	Составление графика отпусков педагогических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы ОУ	Декабрь	Директор
6	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ОУ ежегодных медицинских осмотров	Май Сентябрь	Врач
3. Безопасность режима обучения.			
1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно- гигиенических норм и требований к организации учебного процесса.	Сентябрь	Директор
2	Составление расписания учебных занятий школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Зам.директора по УР
3	Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.	Сентябрь	Зам.директора по ВР
4	Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия	В течении года	Зам.директора по ВР
5	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой.	В течении года	Врач, мед. сестра.
6	Организация работы во внеурочное время	В течении года	Зам. директора по ВР
7	Организация горячего питания обучающихся	В течении года	Директор, зав производством
8	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Врач
9	Заполнение листка здоровья в классных журналах	сентябрь	Классный руководитель
10	Организация расследования и учет несчастных	В течении года	Зам.директора

	случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по форме Н-1 Н-2		по безопасности
11	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: <ul style="list-style-type: none"> - наглядная агитация в общественных помещениях; - пропаганда технических знаний в области ОТ; - демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; - проведение лекций докладов, бесед; - информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; - наличие уголков по ОТ и ТБ в спец. кабинетах; - наличие инструкций по ОТ в спец. кабинетах 	В течении года	Зам. директора по безопасности, ответственные за кабинеты.

Составлен зам. по АХЧ *А.М. Арбузов*