



ПЛАН
работы МОУ Леснополянская НШ им. К. Д. Ушинского ЯМР
по организации мероприятий по охране труда на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Прим ечани е
<u>Организационные мероприятия</u>				
1.	Подготовка учреждения 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, зам. директора, завхоз	
2.	Подписание акта о приемке учреждения	До 1 сентября	Директор	
3.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор	
4.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор	
5.	Проведение совещания по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.	До 1 сентября	Директор, зам. директора	
6.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда	В течение года	Директор	

7.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, замер освещенности в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами	1 раз в год	Завхоз	
8.	Профессиональная подготовка персонала, обучение рабочих	По мере необходимости	Директор	
9.	Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму	1 раз в 2 года	Директор	
10.	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих	По мере необходимости	Директор, завхоз	
11.	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой.	В течение года	Директор, зам директора, завхоз, повар	
12.	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете	Систематически	Директор, зам. директора, медсестра	
13.	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации	По плану	Директор, завхоз	
14.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Зам. директора по УВР	
15.	Прием учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений	По плану	Комиссия учреждения	
16.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала, других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, завхоз	
17.	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор, завхоз	

	указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий			
18.	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий (назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.)	По плану	Зам. директора по УВР, классные руководители	
<u>Работа с постоянным составом</u>				
1.	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.	По мере необходимости	Директор, председатель трудового коллектива	
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Ответственный за охрану труда	
3.	Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда		Директор	
4.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	сентябрь	Директор, ответственный за охрану труда	
5.	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале	2 раза в год	Ответственный за охрану труда	
6.	Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений.	В течение года	Директор	По плану управления образования
<u>Работа с обучающимися</u>				
1.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ	В течение года	Учителя начальных классов	
2.	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по УВР	
3.	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя	

	воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам		начальных классов, воспитатели	
4.	Организация экскурсий в органы гос. надзора и контроля по охране труда.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители	