

**ПЛАН**  
организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,  
здоровья работающих и обучающихся на 2024 учебный год

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	до 25.08.2024	директор, зам директора по АХР
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	по графику	директор, заместители директора, классные руководители
3	Запретить 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, заместители директора, классные руководители
4	Обеспечить ремонт учебного оборудования и инструментов в учебной мастерской	июль-август	зав. мастерской
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора
6	Оформить в кабинетах уголки по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав.кабинетами, классные руководители
7	Обучить учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ

8	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	август	директор, учитель физкультуры
9	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта	март, сентябрь	директор, зам директора по АХР
10	Провести регулярные медицинские осмотры работников и обучающихся	февраль-март, в течение года	директор, специалист по ОТ, фельдшер
11	Обеспечить работников школы спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	в течение	директор, зам директора по АХР
12	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	в течение	директор, зам директора по АХР
13	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	директор, председатель ПК
14	Подвести совместно с профсоюзным комитетом итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК
15	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	Директор, зам.директора, зав.кабинетами
16	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами	в течение года	директор, специалист по ОТ
17	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале	2 раза в год	директор, специалист по ОТ

И.о директора

Е.Г.Карачевская