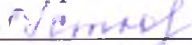



Согласовано
директор МОУ СОШ №7
 С.Н. Устюжанина
Приказ от 09.01.2019 г. № 47/12

Утвержден
на заседании профсоюзного комитета
Протокол №1 от 09.01.2019 г.
Председатель профсоюзного комитета
 М.А. Мишарина

**План работы комиссии по охране труда
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7»
на 2019 год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Организация и контроль работы 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.	в течение года	Директор, зам. директора, завхоз, ответственный за охрану труда, классные руководители	
2	Организация обучения сотрудников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, гигиеническое обучение, оказание первой неотложной помощи	октябрь-ноябрь	Ответственный за охрану труда	
3	Обучение учащихся основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Педагогический коллектив	
4	Оформление уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	Зам. директора по ВР, СПВ, отв. за организацию работы по ОТ	
5	Испытание спортивного оборудования, инвентаря и т.д., снарядов спортивной площадки	февраль, май, август, октябрь	Ответственный за охрану труда, уполномоченный по ОТ, учителя физ-ры, заместитель директора по АХЧ	
6	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	апрель, октябрь	Директор, замдиректора по АХЧ, уполномоченный по ОТ, ответств. за охрану труда	
7	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами	май, сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	
8	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор, уполномоченный по ОТ, члены комиссии	
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработка и утверждение их.	1 раз в год	Директор, зам. директора, завхоз, ответственный за охрану труда, уполномоченный по ОТ	
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журналах установленной формы.	В течение года	ответственный за охрану труда, классные руководители, педагоги	
11	Проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	май, ноябрь	ответственный за охрану труда	

12	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Зам. директора по ВР, СПВ, кл. руководители	
13	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми, проведение профилактической работы по их предупреждению.	В течение года	Директор, зам. директора, ответственный за охрану труда	
14	Осмотр учебных кабинетов и производственных помещений по вопросам охраны труда, санитарии, электро- и пожаробезопасности	ежедневно	заведующие кабинетом, ответственный за охрану труда, замдиректора по АХЧ	
15	Обеспечение качественной подготовки и приема помещений и школьного здания к новому учебному году с оформлением актов	август	Директор, замдиректора по АХЧ, ответственный за охрану труда, уполномоченный по ОТ	
16	Издание приказа о назначении ответственных за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	Директор	
17	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	январь	Директор, председатель ПК, ответств за охрану труда, уполномоченный по ОТ	
18	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	июнь, декабрь	Председатель профкома, ответственный за охрану труда	
19	Организация периодического медосмотра всех сотрудников	март	ответственный за охрану труда	
20	Проверка наличия СИЗ, аптечки в кабинетах, своевременность их пополнения, соответствие срока годности содержимого	В течение года	уполномоченный по ОТ, замдиректора по АХЧ	
21	Контроль за соблюдением теплового, светового, воздушного, температурного, питьевого режима в школе, санитарно-гигиенических требований к оборудованию помещений, санитарнотехническим состоянием здания	Ежедневно	Директор, зам. директора, завхоз, ответственный за охрану труда, заведующие кабинетом	
22	Организация оздоровления работников школы и их детей на курортах, в санаториях и детских оздоровительных лагерях	В течение года	Председатель ПК	
23	Контроль за соблюдением санитарных требований к пришкольному участку	В течение года	Замдиректора по АХЧ, по ВР, дворник	
24	Организация и проведение производственного контроля	1 раз в год	Замдиректора по АХЧ	
25	Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса	Ежедневно	Зам. директора по УВР, СПВ	
26	Контроль за организацией питания	В течение года	Делопроизводитель	