

Муниципальное
общеобразовательное автономное
учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 10»

П Р И К А З

31.08.2021 г.

№ 01-10/ *518*

«О проведении дней охраны труда и утверждении плана проведения мероприятий по улучшению условий охраны труда в 2021-2022 учебном году в МОАУ «СОШ № 10»

В целях улучшения условий труда и снижения травматизма среди сотрудников, обучающихся и воспитанников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать каждый третий четверг месяца в МОАУ «СОШ № 10» «Днём охраны труда.
3. Утвердить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда здоровья работающих и детей на 2021-2022 учебный год (приложение № 1).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОАУ «СОШ № 10»



Л.А. Швалина

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда
здоровья сотрудников и обучающихся на 2021-2022 учебный год
МОАУ «СОШ № 10»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	администрация, заместитель директора по АХР, зав. кабинетами	
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	Комиссия по охране труда	
3.	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	
4.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	
5.	Обучение учащихся 8-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	
6.	Оформление в каждом кабинете уголков безопасности жизнедеятельности	в течение года	Заведующие кабинетами	
7.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность	Август-сентябрь	директор	

8.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и спортивного зала	август	комиссия по приемке кабинетов	
9.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	март-сентябрь	Заместитель директора по АХР	
10.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и учащихся	сентябрь	директор	
11.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом школы и обеспечить его выполнение	декабрь	директор, председатель профкома	
12.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	директор, председатель профкома	
13.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, АХР, специалист по охране труда	
14.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	Специалист по охране труда	
15.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	директор, классные руководители	
16.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Заместитель директора АХР, специалист по охране труда	
17.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале	в начале учебного года – вводный; 2 раза в год – на рабочем месте	учителя-предметники	
18.	Проводить инструктаж с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней	По графику	Заместитель директора по ВР, классные руководители, Воспитатели летнего	

	оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы		оздоровительного лагеря	
19.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	Комиссия по предупреждению травматизма среди учащихся	

Специалист по охране труда  Н.А. Швалина