

Утверждено  
на заседании профсоюзного комитета  
Протокол № 1 от «10» 01.2019г.  
Председатель ПК МАОУ Лицей № 11  
Александрова Л.Д.



Утверждено  
Исполнительный директор МАОУ Лицей № 11  
Хайлова Н.Н.  
№ 2/1



**План организационно-технических мероприятий  
по улучшению условий, охраны труда,  
здоровья работающих и детей  
МАОУ Лицей № 11 на 2019 календарный год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
<b>Организационные мероприятия</b>			
	Совместно с профсоюзным комитетом заключить соглашение по охране труда на 2018г.	01.2019	Директор председатель ПК
	Составить календарный план мероприятий по противопожарной безопасности ОУ	01.2019	Зам. АХЧ, завхоз
	Составить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей.	01.2019	Директор, ОТ, председатель ПК Зам. АХЧ, завхоз
	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, по согласованию с профсоюзом.	В течении года по плану	Комиссия по ОТ
	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.00.04-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	По плану Инструктажи по ОТ с проверкой знаний	Директор Специалист по ОТ, комиссия по ОТ
	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	По плану	Комиссия по аттестации в ОУ Договор на обучение
	Обновление информации, приказов в уголке по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий по охране труда. Размещение информации в разделе ОТ (на сайте лицея и в уголке)	август	Заведующая хозяйством  Специалист по ОТ
	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	август	директор, заместитель по АХЧ
	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

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	Комиссия по ОТ директор
Обеспечить ремонт оборудования в учебных классах по технологии, информатики по графику.	июнь-август	зав. мастерской
<b>Организовать</b>		
обучение педагогических работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в 3 года	директор, заместители директора
Обучение работников ОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3, 1 гр.эл.безопасности	1 раз в 3 года обучены	директор, зам. директора по АХЧ
Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
Оформление в классных кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители
Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в лицее и пожарной безопасности.	август	Директор
Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально) акт).	август	Зам.директора по АХЧ, завхоз, профком, учителя физкультуры
Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	2 раза в год	директор, зам. директора по АХЧ
Заклучить договора на прохождение медицинского осмотра работников, санминимума, для обучающихся ( диспансеризация, ПОСТ № 1 договора на транспорт).	Февраль-март	директор, зам. АХЧ,
Обеспечить кабинеты повышенной опасности медицинскими аптечками.	июнь – август	зам. директора по АХЧ
Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК
Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами, ОТ
Проверка готовности школы к новому учебному году -Разработка режима и графиков работы для всех категорий работников. - Рассмотрение основных вопросов по организации работы по охране труда на собраниях трудового коллектива и совещаниях при директоре - Составление плана и заявок на проведение текущего ремонта и мероприятий по охране труда.	Август          Март-май	директор, зам. директора, зав. кабинетами
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	директор, зам. директора, зав. кабинетами, специалист по ОТ

Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор, специалист по кадрам, специалист по ОТ
Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместители директора
Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы, с проверкой знаний в устной форме ( опрос).	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте повт.	зав. кабинетами, каб. технологии, спортзалы
Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производственного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	По необходимости	зам. директора по ВР, классные руководители
Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-1, Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года по каждому случаю	Директор, комиссия по ОТ
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1 Проверка технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	в течение года	зам. директора по АХЧ, заведующая хозяйством
2.2. Проверка имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в учебных и бытовых помещениях.	2 раза в год	зам. директора по АХЧ, заведующая хозяйством
2.3. Ремонт искусственного освещения, приобретение люминесцентных ламп естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории.	По необходимости	зам. директора по АХЧ, заведующая хозяйством, РОЗ
2.4. Регулярное проведение текущего ремонта зданий и помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ,
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации.	в течение года	зам. директора по АХЧ,
2.6. Ремонт крыши, водостоков здания.	Июнь август	зам. директора по АХЧ, завхоз, РОЗ
2.7. Произвести ревизию тепловой системы	2 раза в год	зам. директора по АХЧ,

2.8. Проводить мероприятия по выполнению и соблюдению СанПиН 2.4.2.28 21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ», 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»	в течение года	Директор, Медработники, зав.столовой, зам. директора по АХЧ
2.9. Текущий ремонт классных комнат, мебели	Июнь-август, март	зам. директора по АХЧ, РОЗ, родительские комитеты классов
2.10. Текущий ремонт санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов и др.).	в течение года	зам. директора по АХЧ, РОЗ
2.11. Выполнение программы по энергосбережению	в течение года	Зам.АХЧ
2.12. Замена освещения, ламп в лицее	текущее	зам. директора по АХЧ, РОЗ
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90).	Март 25-30	Специалист по ОТ, зам. директора по АХЧ
3.2. Организация для работников питания в школьной столовой за наличный расчет, Организация питания школьников и льготников.	В перерывах	директор
3.3. Обеспечение работников аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000 г.).	1 раз в год и по необходимости	Директор, зам. АХЧ
3.4. Контроль за организацией питания.	В течении года	Медкабинет, директор
3.5. Проведение диспансеризации учащихся по плану	Февраль 2018	Коломенская,26
3.6. Проведение профилактических осмотров обучающихся	В течении года	Медсестра, врач поликлиники
3.7. Оформление листков здоровья в классных журналах.	1 раз в четверть	Классные руководители
3.8. Приобретение путевок для работников школы в лечебно-профилактические учреждения края	По назначению	профком
3.9. организация летнего отдыха учащихся :в летних оздоровительных лагерях края, в пришкольном лагере	Июнь, июль, август	Директор/зам. ВР
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		

<p>4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г.г. и Правилами обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года № 51с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г № 39.</p> <p>4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.</p>	<p>По плану работы (нормы, кол.договор)</p>	<p>Зам. директора по АХЧ, завхоз</p>
<p><b>5. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности</b></p>		
<p>5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом школы инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.</p>	<p>1 в 5лет Август 2023</p>	<p>Комиссия по ОТ</p>
<p>5.2 Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, ведра, совок, огнетушители и др.).</p>	<p>август</p>	<p>Зам. АХЧ</p>
<p>5.3. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях, и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ, зам. директора по УВР</p>
<p>5.4. Замена /Установка окон</p>	<p>По назначению и финансированию</p>	<p>Директор, зам. директора по АХЧ,</p>
<p>5.5. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности по учебно-воспитательному плану работы школы</p>	<p>В течении года</p>	<p>зам. директора по ВР, классные руководители</p>
<p>5.6. Контроль за обслуживанием пожарной и охранной сигнализации в здании школы.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>зам. директора по АХЧ,</p>
<p>5.7. Испытание лестничных маршей</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>зам. директора по АХЧ, завхоз</p>
<p>5.8.Перезарядка или приобретение огнетушителей.</p>	<p>1 раз в год и по необходимости</p>	<p>зам. директора по АХЧ, завхоз</p>
<p>5.9 .Проведение тренировочных эвакуаций на случай пожара и террористических актов</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Администрация лицея</p>
<p>5.10.проведение мероприятий по антитеррористической безопасности, антикоррупции</p>	<p>По плану ВР лицея</p>	<p>зам. директора по УВР, зам. по ВР, соцпедагог</p>

Специалист по ОТ \_\_\_\_\_ Е.В.Петухова