**ПЛАН** **мероприятий по улучшению условий и** **охраны труда на 2024 -2025 учебный год**

**МОБУ СОШ № 13 Пожарского муниципального округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | | **Ответственные** | |
| ***1.***      ***Работа с нормативными документами по охране труда*** | | | | | | |
| 1.1 | Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации | | | август | Директор | |
| 1.2 | Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2024 -2025 учебный год | | | август | Администрация  Профсоюз школы | |
| 1.3 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | | | август | Администрация, специалист по ОТ  Профсоюз школы | |
| 1.4 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электро безопасность | | | август | Администрация, специалист по ОТ  Профсоюз школы | |
| 1.5 | Издание приказа о режиме работы школы | | | август | Администрация, специалист по ОТ | |
| 1.6 | Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ | | | По мере необходимости | Специалист  по ОТ | |
| 1.7 | Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ | | | По плану школы в течение года | Специалист  по ОТ | |
| 1.8 | Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора | | | По мере необходимости | Директор, заведующий хозяйством, специалист по ОТ | |
| ***2.***      ***Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда*** | | | | | | |
| 2.1 | Заключение соглашения по охране труда с профкомом школы и обеспечение его выполнения | | | август | Директор председатель профсоюза | |
| 2.2 | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | | | 1 раз в полугодие | Директор председатель профсоюза | |
| 2.3 | Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда | | | В течение года | Комиссия по ОТ | |
| 2.4 | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | | | По мере необходимости | заведующий хозяйством | |
| 2.5 | Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы | | | Декабрь | Директор председатель профсоюза | |
| 2.6 | Обеспечение и контроль за прохождением работниками ежегодных медицинских осмотров | | | Сентябрь  Апрель | Специалист по ОТ | |
| ***3.***      ***Безопасность режима обучения*** | | | | | | |
| 3.1 | Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса | | | август | Директор | |
| 3.2 | Составление расписания учебных занятий начальной, основной, средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР | |
| 3.3 | Составление расписания работы кружков, спортивных секций, специальных медицинских групп по здоровью в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР | |
| 3.4 | Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятии и т. д. | | | В течение года | Зам. директора по ВР | |
| 3.5 | Организация горячего питания обучающихся | | | Сентябрь | Ответственные за питание, | |
| 3.6 | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой | | | В течение года | Ответственные за питание, | |
| 3.7 | Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и  обучающимися с составлением актов | | | В течение года  По необходимости | Директор | |
| 3.8 | Пропаганда вопросов ОТ:  -наглядная агитация  -пропаганда технических знаний в области ОТ;  -демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов;  -проведение лекций, докладов, бесед;  -информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов;  -использование периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ;  -наличие уголков по ОТ в кабинетах повышенной опасности.  -наличие инструкций по ОТ в кабинетах повышенной опасности. | | | В течение года | Ответственный по ОТ | |
| ***4 Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ***  ***Работа с членами трудового коллектива*** | | | | | | |
| 4.1 | Проведение вводного инструктажа, по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы | | | По мере необходимости | Директор | |
| 4.2 | Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы | | | Сентябрь  январь | Специалист по ОТ  Завхоз | |
| 4.3 | Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы | | | 1 раз в полугодие | Специалист по ОТ  Завхоз | |
| 4.4 | Проведение обучения работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверения | | | 1 раз в 3 года | Директор,  Специалист по ОТ  Завхоз | |
| 4.5 | Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В, с выдачей удостоверений группы 1 | | | 1 раз в 3 года | Директор,  Специалист по ОТ  завхоз | |
| 4.6 | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара,  ЧС | | | 4 раза в год по графику | Администрация | |
| ***4.***      ***Работа с обучающимися*** | | | | | | |
| 5.1 | Проведение обучения обучающихся 1-11 классов по основам безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебным планом школы | | | В течение года | | Преподаватель ОБЗР  Зам. директора по УВР |
| 5.2 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | | | Сентябрь | | Классные руководители  Зам. директора по ВР |
| 5.3 | Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий | | | В течение года | | Классные руководители  Зам. директора по ВР |
| 5.4 | Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма | | | В течение года по мере необходимости | | Классные руководители  Зам. директора по ВР |
| 5.5 | Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на уроках химии, физики, информатики, биологии, физической культуры, трудового обучения, ОБЖ | | | В начале учебного года -вводный, 2 раза в год -инструктаж на рабочем месте | | учителя-предметники |
| 5.6 | Организация контроля за ведением журналов по ТБ | | | 2 раза в год | | Директор |
| ***6. Работа с родителями*** | | | | | | |
| 6.1 | Проведение профилактических бесед с родителями в рамках педагогического всеобуча по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности:  -предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма  -правила безопасного поведения в школе,  -предупреждение детского травматизма;   -соблюдение мер пожарной безопасности;  -правила поведения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, угрозе террористического акта;  -правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул;  -правила личной безопасности;  -правила поведения на воде в летний период;  -правила поведения в экстремальных ситуациях;  -профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма;  -профилактика безнадзорности, правонарушений | | | В течение года | | Директор,  зам. директора по ВР,  классные руководители |
|  |  |  |  |  |  |  |