# Охрана труда

Вопрос организации охраны труда, личной безопасности учащихся и работников является одним из наиболее важных в системе работы школы. Комплекс мероприятий в области охраны труда подразумевает такие направления деятельности, как создание безопасных условий пребывания учащихся и работников, соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности, обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда, ведение обязательной документации и т. д. Немаловажным фактором, напрямую влияющим на состояние травматизма в школе, является периодически изменяющееся психоэмоциональное состояние детского коллектива, количество гиперактивных детей, работа социальной службы, организация системы дежурства.

Задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда в школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в образовательном учреждении (особенно на уроках физкультуры и трудового обучения, во время прогулок)
3. Ведение отчетной документации по установленным формам.
4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

# План

# мероприятий по организации работы по охране труда,

# обеспечению безопасных условий обучения и воспитания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Формы представления результата** |
| 1. | Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда | Август | Директор, зам. по УВР,ВР, специалист по ОТ, заведующая хозяйством | План работы |
| 2. | Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год | Август | Директор Куприна С.В., администрация | План мероприятий |
| 3. | Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год | Август | Администрация, председатель ПКСыресина Т.С. | График контроля |
| 4. | Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности | Август | заведующая хозяйствомГусева Т.А. | План мероприятий |
| 5. | Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС | Август | Директор Куприна С.В., уполномоченный по делам ГО и ЧСВологина Н.А. | План мероприятий |
| 6. | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДТП и соблюдению ПДД | Август | Зам.директора по ВРКузнецова Л.И. | План мероприятий |
| 7. | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма | Август | Заместители директора по УВР, ВР Вологина Н.А.,Кузнецова Л.И. | План мероприятий |
| 8. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы  | Август | Директор Куприна С.В. | Приказ |
| 9. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность  | Август  | Директор Куприна С.В. | Приказ |
| 10. | Издание приказа о создании комиссии по охране труда | Сентябрь | Директор Куприна С.В. | Приказ |
| 11. | Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году | Сентябрь | Директор Куприна С.В. | Приказ |
| 12. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | в течение года | специалист по ОТ Шленчак Т.В. |  |
| 13. | Подготовка и проведение совещания по обсуждению вопросов охраны труда  | апрель | Директор Куприна С.В. специалист по охране труда – Шленчак Т.В. |  |
| 14. | Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора | По мере необходимости | Директор Куприна С.В.Заведующая хозяйством Гусева Т.А.,заместители директора поУВР, ВР Вологина Н.А., Кузнецова Л.И.специалист по ОТ Шленчак Т.В. | Акт о выполнении мероприятий |
| 15. | Обновление документации | По мере необходимости | специалист по ОТ Шленчак Т.В. | Документация |
| 16. | Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы | Август, сентябрь, январь | Директор Куприна С.В.Заведующая хозяйством Гусева Т.А.,заместители директора поУВР, ВР Вологина Н.А., Кузнецова Л.И. | Журналы инструктажей |
| 17. | Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения | Декабрь | Директор Куприна С.В. председатель ПК Сыресина Т.С. | Соглашение |
| 18. | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом | Декабрь | Директор Куприна С.В. председатель ПК Сыресина Т.С. | Акт о выполнении соглашения |
| 19. | Организация систематического производственного контроля за состоянием охраны труда в школе | В течение года, по графику | Комиссия по охране труда | Акты |
| 20. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | По мере необходимости | Заведующая хозяйством Гусева Т.А. | Карточки учета выдачи СИЗ |
| 21. | Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы | Январь | Директор Куприна С.В., председатель ПК Сыресина Т.С. | График |
| 22. | Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил. | Сентябрь | Заместители директора УВР, ВР Вологина Н.А., Кузнецова Л.И. | Расписание учебных занятий, кружков |
| 23. | Совершенствование форм организации физического воспитания | В течение года | Заместитель директора по ВР Кузнецова Л.И. | План УВР |
| 24. | Организация горячего питания обучающихся | Сентябрь | Директор Куприна С.В.Фельдшер Шеф-повар  | План мероприятий по организации питания |
| 25. | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил | По плану | Заведующая хозяйством Гусева Т.А.фельдшер  | План контроля |
| 26. | Организация работы группы продленного дня | Сентябрь | Заместитель директора по ВР Кузнецова Л.И. | Журналы ГПД |
| 27. | Заполнение листка здоровья в классных журналах | Сентябрь | Фельдшер школы | Лист здоровья в журнале |
| 28 | Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися | В течение года | Директор Куприна С.В.Специалист по ОТ Шленчак Т.В.ЗВР Кузнецова Л.И. | Журнал регистрации несчастных случаев |
| 29. | Проведение обучения по охране труда работников школы | Октябрь-ноябрь | ДиректорКуприна С.В.,специалист по ОТ Шленчак Т.В, | Программа обучения по охране труда, протоколы о проверке знаний |
| 30. | Проведение обучения вновь принятых работников по вопросам охраны труда | По мере необходимости | специалист по ОТ Шленчак Т.В. | Протоколы о проверке знаний |
| 31. | Проведение обучения работников, связанных с электроустановками до 1000В | 1 раз в 3 года | Гусева Т.А., заведующая хозяйством | Удостоверения |
| 32. | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации) | По графику | Классные руководители 1-11 классов,педагоги дошкольной группы | План тренировочных эвакуаций |
| 33. | Пропаганда вопросов ОТ :- наглядная агитация в общественных помещениях;- демонстрация научно-популярных, учебных фильмов:- проведение лекций, бесед;- наличие уголков по ОТ, БЖ, ГО в спецкабинетах, физкультурных залах- наличие инструкций по ОТ в кабинетах | В течение года | Зам. директора по ВР Кузнецова Л.И.педагог-организаторБурнашова Н.С.специалист по ОТ, Шленчак Т.В.Классные руководители, учителя-предметники | Стенды, уголки ОТ, ГО, инструкции в кабинетах, записи о проведенных беседах, инструктажах в журналах |
| 34. | Проведение уроков ОБЖ для учащихся 1-11 классов в соответствии с учебным планом | В течение года | учитель ОБЖШирокова О.И. учителя начальных классов | Расписание уроков |
| 35. | Проведение инструктажей по ОТ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы |  в течение года | Классные руководители, воспитатели,учителя-предметники | Журналы инструктажей |
| 36. | Организация контроля за ведением журналов по ОТ с обучающимися | 1 раз в четверть | специалист по ОТ Шленчак Т.В. | Справки |
| 37. | Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях):- предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма,- правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма.- правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов:- правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул:- правила личной безопасности:- профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма:- профилактика безнадзорности, правонарушений | В течение года | классные руководители, социальный педагог Чудинова О.А. | Протоколы родительских собраний |
| 38 | Проведение смотра-конкурса «Лучший уголок по безопасности» | сентябрь-апрель | Специалист по ОТ, комиссия (в Положении о конкурсе) | Справка |

# План мероприятий

# по предупреждению травматизма и несчастных случаев

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Формы представления результата** |
| 2. | Заслушивать на заседании МО классных руководителей и воспитателей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР | Протоколы заседаний МО классных руководителей и воспитателей |
| 3. | Организовать дежурство по школе учителей | Постоянно | Профсоюзный комитет | График дежурства |
| 4. | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка. | В начале учебного года - вводный, 2 раза в год –на рабочем месте, по мере необходимости - целевой |  учителя-предметники,классные руководители, воспитатели | Журналы инструктажей |
| 5. | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни. | В течение года | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 6. | Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм»: «Травмы в школе» | 1 раз в четверть и по мере необходимости. | Классные руководители. | Планы воспитательной работы |
| 7 | Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии | Постоянно | Заведующие кабинетами | Смотр кабинетов |
| 8. | При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей:тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи. | Постоянно | Классные руководители,воспитатели | ПриказыЗапись инструктажей в журналах инструктажей |
| 9. | При проведении массовых мероприятий на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей | Постоянно | Зам. директора по УВР и ВР |  |
| 10. | Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма | Постоянно,по плану | Классные руководители,педагог-организатор | Запись бесед по ПДД, уголки по правилам дорожного движения |
| 11. | Проведение учебных эвакуационных тренировок | 1 раз в квартал | Администрация школы  | Справка о проведении учебных эвакуационных тренировок |
| 12. | Включение вопросов по предупреждению травматизма и несчастных случаев в тематику родительских собраний. | По плану школы. | Зам. директорапо ВР Кузнецова Л.И. | Протоколы родительских собраний |
| 13. | Индивидуальные беседы с родителями учащихся, нарушающих «Правила внутреннего распорядка для учащихся школы – интерната №11» | По мере необходимости | Социальный педагогЧудинова О.А. | Беседы |
| 14. | Организация игровых перемен в начальной школе | Постоянно | Классные руководители, дежурные учителя, | Игровые перемены |
| 15. | Ознакомление учащихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях» | Октябрь | Воспитатели | Памятка |
| 16. | Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся и сотрудников | Апрель | Зам. директорапо УВР и ВР,специалист по ОТ | Анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма |

# План организационно-технических мероприятий

# по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** **ПРИЕМКИ** | **Ответственные** | **Формы представления результата** |
| 1. | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | До 14.08.18 | Комиссия по охране труда | акты приемки |
| 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 по УВР и ВР, классные руководители,воспитатели | Журнал дежурства |
| 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, заместители директора по УВР и ВР, специалист по ОТ | Акты |
| 4. | Создать комиссию по охране труда | Август | Директор, председатель ПК | Приказ |
| 5. | Проводить производственный контроль совместно с ПК | В течение года | Директор, председатель ПК, заместители директора, специалист по ОТ | Акты |
| 6. | Организовать обучение работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний  | ежегодно | Директор, специалист по ОТ | Протоколы проверки знаний |
| 7. | Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000В с выдачей удостоверений гр. 1-3 | 1 раз в 3 года | Директор, заведующий хозяйством | Удостоверения |
| 8. | Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности | В течение года | Учителя начальных классов, преподаватель ОБЖ | Журнал |
| 9. | Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности | В течение года | Зав. кабинетами, классные руководители | Наличие |
| 10. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности | Август | Директор | Приказ |
| 11. | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала и спортплощадки во дворе школы (оформить документально) | Август | Директор,специалист по ОТ, учитель физкультуры | Акты |
| 12. | Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта | Апрель, октябрь | Директор, заведующий хозяйством, ПК, специалист по ОТ | Акты |
| 13. | Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся | Август, в течение года | Директор, фельдшер | Медицинские книжки |
| 14. | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | В течение года | Заведующая хозяйством Гусева Т.А.. | Карточки учета выдачиСИЗ |
| 15. | Обеспечить кабинеты аптечками | Август-сентябрь | Заведующая хозяйством Гусева Т.А.,фельдшер, гл.бухгалтер | Наличие |
| 16. | Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение | Декабрь | Директор, председатель. ПК | Соглашение |
| 17. | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда | Декабрь | Директор, председатель ПК | Акт выполнения |
| 18. | Организовать систематический производственный контроль по охране труда | В течение года | Директор, зам.директора, зав.кабинетами, специалист по ОТ  | Журнал |
| 19. | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их. | Август-сентябрь | Специалист по ОТ, зав. кабинетами | Справка |
| 20. | Проверить наличие уголков по охране труда в кабинетах химии, физики, спортивном зале, кабинете информатики, биологии. Обновить инструкции | Сентябрь | Зам. директора по УВР, специалист по ОТ | Справка |
| 21. | 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 | специалист по ОТ,зав.кабинетами | Журнал |
| 22. | Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год. С работниками рабочих профессий1 раз в 3 месяца | Заместители директора по УВР и ВР, заведующая хозяйством Гусева Т.А. | Журнал |
| 23. | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, физкультуре, трудовому обучению, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы. | В начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте | Зав.кабинетами, учителя физкультуры, трудового обучения | Журнал |
| 24. | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале установленной формы | По утвержденному графику и по мере необходимости | Классные руководители,воспитатели | Журнал |
| 25. | 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 | Директор, Комиссия по расследованию несчастных случаев | Акты |
| 26. | Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию | В течение года | Заведующий хозяйствомГусева Т.А. | Акты |
| 27. | Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе | Август, сентябрь | Медсестра | Наличие медкнижек |
| 28. | Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в специальной одеждой и обувью в соответствии типовыми нормами | По мере необходимости | Заведующий хозяйствомГусева Т.А. | Наличие |
| 29. | Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | По мере необходимости | Заведующий хозяйствомГусева Т.А. | Наличие |

# 4. Контроль состояния охраны труда

# 4.1. График контроля за состоянием охраны труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Формы представления результата** |
| 1. | Готовность кабинетов, спортзала, спортивного оборудования и спортивной площадки к новому учебному году(фронтальный) | Август | Комиссия по охране труда | Акты-разрешения,Акты испытания спортивного оборудования |
| 2. | Проверка рабочих мест, оборудованных ПЭВМ | Август | Комиссия по охране труда  | Акт |
| 3. | Обеспеченность спецодеждой, средствами личной гигиены | Сентябрь,апрель | специалист по ОТ | Акт, приказ |
| 5. | Обеспеченность медицинскими аптечками | Октябрь,апрель | специалист по ОТ,фельдшер | Акт, приказ |
| 6. | Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов классными руководителями.(фронтальный) | Ноябрь | Директор, ПК, зам. по УВР,специалист по ОТ | Оперативное совещание. |
| 7. | Обеспеченность спецодеждой, средствами личной гигиены | Декабрь | специалист по ОТ | Акт, приказ |
| 8. | Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности.(фронтальный) | Январь | Директор, зам по УВР, фельдшер, | Справка. Приказ |
| 9. | Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатике, физике, спортзале, мастерских.(тематический) | Февраль | ПК, заместитель директора по УВР заведующий хозяйствомспециалист по ОТ | Справка. Приказ |
| 10. |  Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, мастерских.(персональный) | Март - апрель | Профком, заместители по УР и ВР,специалист по ОТ | К совещанию при директоре в апреле |
| 11. | Обеспеченность спецодеждой, средствами личной гигиены | Апрель | специалист по ОТ.заведующий хозяйством | заявка на приобретение |
| 12. | Предварительные и периодические медицинские осмотры и обследования | Май | специалист по ОТфельдшер | наличие документации на прохождение медосмотра |

 Директор школы Куприна С.В.

|  |
| --- |
|  |