|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель профкома МБОУ ДО ЦВР  Н.В.Бирюкова  «\_28.\_\_\_\_»08 .2019 г. | «Утверждаю»  Директор МБОУ ДО ЦВР  \_\_\_\_\_\_\_О,Г,Переверзева  «28» 08.2019 г. |

ПЛАН

работы МБОУ ДО ЦВР

по улучшению условий и охраны труда на   2019 – 2020 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Планируемые мероприятия | Сроки проведения | Ответственный за выполнение | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. | До 1 сентября | Директор  Отв. по ОТ |  |
| 2 | Подписание акта о приемке учреждения | До 1 сентября | Комиссия во главе с директором |  |
| 3 | Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения. | Не позднее 30 августа | Директор ,профком, отв.по охране труда |  |
| 4 | Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, территории. | До 1 сентября | Директор |  |
|  | **На учебный год** | | | |
| 5 | Проведение педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся ; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса. | сентябрь | Директор |  |
| 6 | Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда | В течение года | Директор, профком, отв. по ОТ работе, пед. коллектив. |  |
| 7 | Приказы по обеспечению безопасности жизнедеятельности | 2 раз в год | Директор, отв.. по ОТ |  |
| 8. | Обучение обслуживающего персонала охране труда. | 1 раз в  год  Сентябрь 2019 г. | Директор  отв. по охране труда |  |
| 9. | Обеспечение моющими средств., инвентарем обслуживающего персонала, рабочих | По мере необходимости | Зам. директора по АХЧ |  |
| 10. | Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой. | В течение года | Зам. директора по АХЧ, отв.по ОТ |  |
| 11. | Контроль за организацией работы педагогов дополнительного образования в соответствии с расписанием | В течение года | Директор ,методист,  председатель профкома,  фельдшер |  |
| 12. | Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах | 1-3 сентября | Отв. по ОТ. |  |
| 13. | Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения | В течение года | директор, отв. по ОТ. |  |
| 14. | Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала других помещений в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности  и ОТ. | В течение года | Директор,отв. по ОТ. |  |
| 15. | Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий | 1 раз в год Сентябрь 2019 | Отв. по ОТ. |  |
| 16. | Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.) | В течение года | отв. за мероприятие,  социальный педагог |  |
|  | **Работа с постоянным составом** | | | |
| 17. | Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда. | Сентябрь 2019 | Директор, отв. по ОТ,председатель профкома |  |
| 18. | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие    25 декабря    15 мая | Директор,  отв. по ОТ,  пред.профкома. |  |
| 19. | Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале | сентябрь | Директор |  |
|  | **Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения.** | | | |
| 20. | Оформление проведения инструктажа в журнале | По поступлению на работу | Директор ,  отв. по ОТ |  |
| 21. | Инструктажи на рабочем месте (первичные и повторные) технического и обслуживающего персонала | По поступлению на работу | Директор |  |
| 22. | Обучение работников МБОУ ДО ЦВР  по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курса и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений. | По      соответствующим указаниям | Директор |  |
| 23. | Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение) | В течение года | Председатель профкома |  |
|  | **Работа с учащимися** | | | |
| 24. | Изучение вопросов охраны труда | В течение года | Педагоги дополнительного образования |  |
| 25. | Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, биологии, спортивном зале | Сентябрь  Январь | Педагоги дополнительного образования |  |
| 26. | Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. | Сентябрь 2019,  Май-2020 | Педагоги дополнительного образования |  |
| 27. | Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам  Классные часы (согласно планированию по воспит. раб) | В течение года | Педагоги дополнительного образования,  социальный педагог,методист |  |

Уполномоченный  по охране труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Зайцева