|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД№27» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Пр. Акушинского 28У, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367015, тел (8722) 63-88-70 e-mail:**[skazka128@yandex.ru](mailto:skazka128@yandex.ru) **ОГРН 1020502463354,ИНН/КПП 0560020338/057301001, ОКПО 40751207**  №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 |

Введена в действие с 20 февраля 2020 г.

Приказ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М,Эмирбеков  Протокол от «19» февраля 2020 г №54\_ | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МБОУ «Начальная школа - детский сад №27»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Магомедова |

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный | Отметка о  выполнении |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, здания учреждения к новому учебному году:  – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта;  – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивных залов, оформить актами;  – провести испытания вентиляционных устройств;  – провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов;  – провести испытания станков в учебно-производственной мастерской по дереву и металлу, оформить актами;  – проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и компьютерной техники, оформить актами | Август.  2 раза  в год | Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году.  Председатель.  Директор  Члены комиссии: зам. директора по АХЧ ; председатель ПК; уполномоченный по ОТ.  Члены подкомиссий:  инструктор по физической культуре |  |
| 2 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и пожарной безопасности | Сентябрь | директор |  |
| 3 | Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их | Сентябрь | зам. Директора по АХЧ |  |
| 4 | Проверить наличие уголков по технике безопасности в спортивном зале, кабинете ИВТ, при необходимости обновить | Сентябрь | Директор  Ответственные в помещениях |  |
| 5 | Организовать и контролировать работу по соблюдению законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся, в соответствии с графиком контроля | По графику | Председатель ПК |  |
| 6 | 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 | зам. директора |  |
| 7 | Обеспечить журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам | Август | Директор |  |
| 8 | Обеспечить структурные подразделения ОУ законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | Постоянно | зам. директора Директор |  |
| 9 | Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией | Сентябрь | Директор  председатель ПК |  |
| 10 | Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда, в соответствии с Положением и по согласованию с профкомом | В течение года | Директор  председатель ПК |  |
| **2. Проведение инструктажей и обучения по от** | | | | |
| 1 | Проводить дополнительное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда | 1 раз в 3 года | Директор |  |
| 2 | Проводить обучение работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений группы 1–3 | 1 раз в  3 года |  |  |
| 3 | Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности | В течение  года | Воспитатели |  |
| 4 | Проводить вводный инструктаж с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | Сентябрь | Воспитатели |  |
| 5 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы | Сентябрь,  в течение года | Директор |  |
| 6 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза  в год | зам. Директора |  |
| 7 | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по физической культуре, трудовому обучению, с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы | В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – на рабочем месте | Воспитатели |  |
| **3. Технические мероприятия** | | | | |
| 1 | Проводить испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации | 1 раз  в 2 года | Зам. Директора по АХЧ |  |
| 2 | Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации | По графику | Директор  Зам.директора по АХЧ |  |
| 3 | Проводить проверку работоспособности охранной сигнализации | В течение года | Зам. Директора по АХЧ |  |
| 4 | Введение договора на охрану ОУ с помощью КТС, техническое обслуживание КТС | Август | Директор |  |
| 5 | Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на школьной территории | В течение года | Зам. Директора по АХч |  |
| 6 | Проводить благоустройство школьной территории, спортивных площадок | Май – сентябрь | Директор  Зам. Директора по АХЧ |  |
| 7 | Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию | В течение года | Зам. Директора по АХЧ |  |
| **4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | |
| 1 | Проконтролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе | Сентябрь | медсестра |  |
| 2 | Обеспечить специализированные кабинеты, учебные мастерские, спортивные залы медицинскими аптечками | Сентябрь | медсестра |  |
| 3 | Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами | В течение года | Директор  медсестра |  |
| 4 | Расширять, проводить текущий ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. п.) | В течение года | медсестра |  |
| 5 | Обеспечивать работников ОУ и членов их семей (детей) санаторно-курортными путевками | В течение года | Председатель ПК |  |
| **5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | |
| 1 | Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами:  – от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, | Сентябрь, в последствии по мере необходимости | медсестра |  |
|  | диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.);  – защита органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые);  – защита органов дыхания (респираторы или ВМТ, противогазы);  – защита головы (каски, шапки, береты, косынки) |  |  |  |
| 2 | Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами | Сентябрь,  в течение года по мере необходимости | Зам.директора по АХЧ |  |
| 3 | Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | В течение года по норме | Зам.директора по АХЧ |  |
| **6. Мероприятия, совместные с ПК** | | | | |
| 1 | Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение | Декабрь | Директор  председатель ПК |  |
| 2 | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | Директор  председатель ПК |  |
| 3 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда | В течение  года | Председатель ПК,  Воспитатели |  |
| 4 | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению | В течение  года | Директор |  |