МБОУ Богородская ОШ

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома: Директор:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Метелькова Н.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.Н.Кольцова/

**ПЛАН**

**мероприятий по Охране Труда и предупреждению детского травматизма**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки  | Ответственные |
| 1 | Создать комиссию по Охране Труда и соблюдению ТБ | сентябрь | Л.Н.Кольцова |
| 2 | Произвести приемку и составить акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивном зале | август | Директор, председатель ПК |
| 3 | Провести испытание и составить акт испытания гимнастических снарядов и оборудования | август | Директор, председатель ПК |
| 4 | Производить проверку условий и ОТ на рабочих местах | Сентябрь, февраль | Директор, председатель ПК |
| 5 | Проводить вводные и текущие инструктажи по ТБ под роспись | По мере надобности | Л.Н.Кольцова |
| 6 | Обеспечивать контроль за состоянием и безопасностью приборов и ТСО | регулярно | Метелькова Н.В. |
| 7 | Просматривать и вносить изменения в инструкции по ОТ | сентябрь | Директор, председатель ПК |
| 8 | Вести «Журнал вводного инструктажа» | систематически | Л.Н.Кольцова |
| 9 | Вести «Журнал инструктажа по ТБ на рабочем месте» | систематически | Л.Н.Кольцова |
| 10 | Вести «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися и сотрудниками» | систематически | Л.Н.Кольцова |
| 11 | Соблюдать меры по выполнению санитарно гигиенических норм, требований, правил по ОТ в соответствии с правилами по ОТ | регулярно | Директор, сотрудники |
| 12 | Приостанавливать образовательный процесс при создании условий, опасных для здоровья | По мере необходимости | Директор  |
| 13 | Организовать мероприятия по предупреждению травматизма, ДТП и т.д.:- профилактические беседы с обучающимися;- практические занятия;- изучение правил дорожного движения. | Раз в четверть | Классные руководители |
| 14 | Обеспечить учебные мастерские кабинеты и др. помещения инвентарем. Отвечающим требованиям правил и норм по ТБ | По мере возможности | директор |
| 15 | Обеспечить спец.одеждой и средствами индивидуальной защиты технический персонал | По мере надобности | Директор  |
| 16 | Организовать измерение сопротивления. Изоляции электроприборов и электроустановок, заземляющих устройств | 2024г | Директор  |
| 17 | Контроль состояния противопожарного оборудования и наличия наглядной агитации | регулярно | Директор  |
| 18 | Проводить ревизию и своевременно пополнять медицинские аптечки | По мере надобности | директор |
| 19 | Оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения | регулярно | Директор  |
| 20 | Контролировать своевременное проведение диспанцеризации учащихся и сотрудников | Раз в год | Директор  |
| 21 | Обеспечивать безусловное выполнение директивных и нормативных документов по ОТ, предписаний Роспортебнадзора, Госпожнадзора, технической инспекции по труду | регулярно | Директор  |
| 22 | Немедленно сообщать о групповом тяжелом несчастном случае, вышестоящему руководителю и родителям | По мере надобности | Директор  |
| 23 | Проводить совещания по охране труда при директоре | Раз в полгода | Директор  |
| 24 | Провести СОУТ | Ноябрь 2023г | Директор  |
| 25 | Провести оценку профессиональных рисков вероятности повреждения здоровья на рабочих местах | Апрель 2024г | Директор  |