



№.	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, классов, актов-разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики, химии, биологии, информатики)	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
2.	Обсуждение и утверждение плана по улучшению условий охраны труда	Август -сентябрь	Директор, ответственный за охрану труда
3.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Август	Директор, ответственный за охрану труда
4.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за электробезопасность в образовательной организации	Август	Директор, ответственный за охрану труда
5.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
6.	Организация обучения и проверка знаний электротехнического персонала по электробезопасности	Сентябрь	Ответственный за охрану труда
7.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала	Сентябрь - октябрь	Ответственный за охрану труда
8.	Проведение инструктажа не электротехнического персонала 1 группы по электробезопасности на образовательных площадках с записью в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года по графику	Ответственный за охрану труда
9.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами	В течение года	Ответственный за охрану труда
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	В течение года	Ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством
11.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	Август - сентябрь	Ответственный за охрану труда
12.	Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения	Сентябрь - апрель	Заместитель директора по ВР

13.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	сентябрь	Директор, ответственный за охрану труда
14.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте	В течение года	Ответственный за охрану труда
15.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися	Октябрь	Заместитель директора, Ответственный за охрану труда
16.	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда	По мере поступления	Ответственный за охрану труда
17.	Подготовка и проведение общих собраний коллектива, совещаний при директоре, педсоветов по вопросам охраны труда	По плану школы	Председатель первичной профсоюзной организацией
18.	Организация контроля за ведением журналов по охране труда на образовательных площадках	Октябрь, апрель	Ответственный за охрану труда
19.	Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией образовательной организации	Декабрь, июнь	Заместитель директора, ответственный за охрану труда, комиссия по ОТ
20.	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда	Январь	Директор, ответственный за охрану труда
21.	Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа. определение состава, условия и порядок работы комиссии)	Февраль	Директор, ответственный за охрану труда
22.	Проведение специальной оценки условий труда	Март	Директор, ответственный за охрану труда
23.	Составление поименных списков и списка контингента лиц для прохождения периодических медосмотров и предоставление их в Роспотребнадзор	Июнь	Ответственный за охрану труда, секретарь
24.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Заместитель директора

<b>1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев</b>			
1.	Назначение сотрудников СОШ № 3, ответственных за выполнение работ по предупреждению ДТП на 2024-2025 учебный год	Август	Директор, ответственный за охрану труда
2.	Подготовка информационных материалов о проведении акций, мероприятий по предупреждению ДТП	В течение года	Заместитель директора
3.	Организация работы по обучению детей на образовательных площадках школы навыкам безопасного поведения на улицах и дорогах	Ежемесячно	Заместитель директора
4.	Информирование подразделений ГИБДД о мерах по профилактике ДТП в школе	По требованию	Заместитель директора
5.	Организация и проведение целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений ПДД детьми участниками дорожного движения различных категорий (пешеходы, пассажиры, велосипедисты)	Ежеквартально	Заместитель директора
6.	Проведение классных часов с обучающимися и родительских консультаций по безопасности дорожного движения	Ежемесячно	Заместитель директора, классные руководители
7.	Организация и проведение школьных тематических конкурсов по соблюдению ПДД и безопасного поведения на дороге	Ежеквартально	Заместитель директора
8.	Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ДТП с приглашением сотрудников ГИБДД и других ведомств	В течение года	Заместитель директора
9.	Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения	Сентябрь - апрель	Заместитель директора
10.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися	Октябрь	Ответственный за охрану труда

<b>2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников</b>			
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзалов, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	Август-сентябрь	Ответственный за охрану труда
2.	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, ответственный за охрану труда
3.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Август	Директор, ответственный за охрану труда, учитель физкультуры
4.	Провести общий осмотр зданий и сооружений образовательной организации с составлением акта	сентябрь, март	Директор, ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством
5.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицам а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на выделенном участке с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Ответственные за охрану труда
6.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Ответственные за охрану труда
7.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Учителя предметов повышенной опасности, классные руководители
8.	Проводить инструктаж с учениками по охране труда при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители
9.	Организовывать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев, ответственные за охрану труда
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	В течение года	Директор, ответственный за охрану труда, заведующий хозяйством

11.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
12	Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	В течение года	Учитель физкультуры
<b>3. Контроль состояния охраны труда</b>			
<b>3.1. График контроля за состоянием охраны труда я образовательной организации</b>			
1.	Готовность к новому учебному году (фронтальный)	Август	Комиссия по ОТ
2.	Выполнение положений по охране труда. Ведение журналов по технике безопасности классными руководителями, учителями-предметниками	Октябрь, март	Заместитель директора
3.	Наличие инструкций по охране труда, средств индивидуальной защиты, аптечек первой помощи, огнетушителей в кабинетах повышенной опасности (химии, физики, информатики, технологии, физкультуры)	Ноябрь, апрель	Заведующие кабинетами, ответственные по охране труда
4.	Выполнение положений по охране труда. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии, информатике, технологии. Ведение журналов по охране труда в кабинетах повышенной опасности (установленного образца)	Декабрь	Заведующие кабинетами, ответственные по охране труда
5.	Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета (химии) (персональный)	Февраль	Учителя химии, ответственный по охране труда
6.	Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль	Март	Комиссия по охране труда
<b>3.2. План производственного контроля</b>			
<b>Санитарные требования</b>			
1.	Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	2 раза в год	Заместитель директора , заведующий хозяйством,
2.	Санитарное состояние хозяйственных зон (контейнерные площадки, наличие крышек мусоросборников, соблюдение кратности вывоза мусора)	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
п.п.	Освещённость территории	Еженедельно	Заведующий хозяйством

<b>Санитарно-гигиенические требования к оборудованию и помещению</b>			
1.	Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, группах, маркировка по ГОСТу	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством
2.	Состояние отделки стен, полов в классах, группах, коридорах, санузлах	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством
3.	Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	Еженедельно	Заведующий хозяйством
4.	Оборудование кабинетов физики, химии демонстрационными столами с подводкой воды и электричества	1 раз в год	Заведующий хозяйством
<b>Санитарно-техническое состояние здания</b>			
1.	Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Заведующий хозяйством
2.	Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	Ежедневно	Заведующий хозяйством
3.	Состояние системы водоснабжения, канализации	Постоянно	Заведующий хозяйством
<b>Гигиенические требования к режиму образовательного процесса</b>			
1.	Расписание уроков, факультативов, кружков	1 раз в полугодие	Заместитель директора
2.	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в триместр	Заместитель директора
<b>Гигиенические требования к организации медобслуживания</b>			
1.	График медосмотра обучающихся, воспитанников, работников	По графику	Директор
<b>Санитарное состояние и содержание школы</b>			
1.	Режим ежедневных уборок помещения школы	Постоянно	Заведующий хозяйством
2.	Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
3.	Гигиеническая грамотность техперсонала	1 раз в полгода	Заведующий хозяйством
4.	Организация и проведение комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов инфекционных заболеваний	По мере необходимости	
<b>Организация питания</b>			
1.	Организация технологического и холодильного оборудования	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством
2.	Соотношение рациона питания ежедневному меню	Постоянно	Ответственный за

3.	Качество поставляемых продуктов	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
4.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	1 раз в месяц	Ответственный за организацию питания
5.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	ежедневно	Заведующий хозяйством
<b>3.3. График контроля за состоянием СанПиНа</b>			
1.	Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса. Распределение учебной нагрузки. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (персональный)	Сентябрь	Заместитель директора
2.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка (фронтальный)	Октябрь	Заведующий хозяйством
3.	Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале (фронтальный).	Ноябрь	Заведующий хозяйством
4.	Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный)	Декабрь	Заведующий хозяйством
5.	Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный).	Январь	Заместитель директора
6.	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда. Проведение физкультурминутки. Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный).	Февраль	Заместитель директора
7.	Выполнение требований к водоснабжению и канализации. (персональный)	Март	Заведующий хозяйством
8.	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения.	Апрель	Заместитель директора
9.	Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования.	Май	Заведующий хозяйством
10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ.	июнь-август	Заведующий хозяйством



