



Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
им. А.С. Макаренко г.Орска»



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МОАУ «СОШ №1

им. А.С. Макаренко г.Орска»

Серкова А.И.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОАУ «СОШ №1

им. А.С. Макаренко г.Орска»

Батурина М.В.

2024 г.

ПЛАН

мероприятий по Охране труда на 2024-2025 учебный год

1. Инструктивно-методическая, организационная работа

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	2.	3.	4.	5.
1. Работа с кадрами				
1.	Распределенное обязанностей в работе по созданию условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и пед. коллектива	до 05 сентября	Директор	Директор
2.	Проверка знаний по ОТ педагога, специалистов и технического персонала	май-июнь	Директор	Члены ПДЭК
3.	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	в течение года	Директор	Ответственное лицо по охране труда
4.	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Ответственное лицо по охране труда
5.	Организация периодического медицинского осмотра персонала	март-апрель 2022 года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
6.	Обеспечение персонала спецодеждой, СИЗ	1-2 квартал	Директор	Заместитель директора по АХЧ
7.	Обеспечение соблюдения норм СанПиПа в рабочих помещениях, первичными средствами пожаротушения	постоянно	Директор	Заместитель директора по АХЧ; заведующие

				кабинетами
8.	Проведение визуального осмотра состояния здания и территории	август 2021 г.	Директор	Заместитель директора по АХЧ
2. Работа с учащимися				
1.	Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	до 15 сентября	ответственное лицо по ОТ	Классные руководители
2.	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	до 05 сентября	ответственное лицо по ОТ	Классные руководители
3.	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте повторных, внеплановых, целевых)	сентябрь в течение года	ответственное лицо по ОТ	Зав. кабинетами
4.	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:	По планам кл. руководителей	ответственное лицо по ОТ	Классные руководители
	• по правилам пожарной безопасности;			Классные руководители
	• по правилам электробезопасности;			Классные руководители
	• по правилам дорожно-транспортной безопасности;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на воде и на льду;			Классные руководители
	• По правилам безопасности на спортивной площадке;			Классные руководители
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;			Классные руководители
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;			Классные руководители
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;			Классные руководители
	• по правилам поведения во время каникул.			Классные руководители
5.	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	в течение года	ответственное лицо по ОТ	Классные руководители
6.	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	в течение года	ответственное лицо по ОТ	Классные руководители
7.	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе	в течение года	Зам. директора по ГПВ	Классные руководители
8.	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части № 16 и 9 с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора по ГПВ	Руководители ДЮП, ЮИД
3. Работа с родителями				

1.	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; • соблюдение правил пожарной безопасности; • безопасное поведение на воде и на льду; • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; • правила поведения в экстремальных ситуациях; • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения учащихся в период каникул. 	по плану всеобуча	Зам. директора по ВР	Классные руководители
2.	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, пожарной части	1 раз в четверть	Зам. директора по ГПВ, ВР	Классные руководители

2. *Делопроизводство по охране труда*

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	в течение года	Директор	Ответственное лицо по охране труда
2.	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	в течение года	Директор	Заместитель директора, ответственное лицо по охране труда, председатель совета ПК
3.	Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда	до 24 мая	Директор	Председатель совета ПК
4.	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 30 июня	Директор	Председатель совета ПК

3. *Создание безопасных условий труда*

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	август, январь	Директор	Заместитель директора по УВР, ВР, ответственное лицо по охране труда, председатель совета ТК
2.	Ревизия систем пожаротушения	25 апреля, 25 октября	Директор	Заместитель директора по АХЧ
3.	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	по мере необходимости	Директор	Заместитель директора по АХЧ

4.	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор	Заместитель директора по АХЧ
5.	Замеры изоляции электрических сетей	до 25 августа	Директор	Заместитель директора по АХЧ
6.	Приобретение защитных средств для преподавателей спец. кабинетов и технического персонала школы	в течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
7.	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	в соответствии со сроками	Директор	Заместитель директора по АХЧ
8.	Проведение испытания наружных лестниц	май	Директор	Заместитель директора по АХЧ

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД.	сентябрь	Заместитель директора по ВР	Руководители отряда ЮИД
2.	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Руководители отряда ЮИД
3.	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агидбригад	по особому плану	Заместитель директора по ВР	Руководители отряда ЮИД
4.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Проведение месячников безопасности на дорогах	по особому плану	Заместитель директора по ВР	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР	Преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР	Классные руководители

5. Организация гражданской обороны

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО	до 01 сентября	Директор	Заместитель директора по УВР
2.	Организация подготовки постоянного состава по 14-часовой программе	по особому плану	Директор	Руководители групп
3.	Отработка элементов плана ГО школы	в течение года	Директор	
4.	Ревизия оснащения учебных кабинетов комплектами индивидуальных средств защиты	апрель		Преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Оформление и оснащение кабинета ОБЖ	в течение года		Преподаватель-организатор ОБЖ

6.	Проведение декады ГО: <ul style="list-style-type: none"> • инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей»; • организационно-подготовительная работа ко «Дню защиты детей»; • проведение «Дня защиты детей»; • совещание по итогам «Дня защиты детей». Издание итогового приказа. 	апрель, май	Заместитель директора по УВР	Преподаватель-организатор ОБЖ
----	--	-------------	------------------------------	-------------------------------

6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Инструктажи пед. персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма. 	в течение года	Директор	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Установка поста охраны (дежурного) на 1 этаже школы		Директор	Заместитель директора по АХЧ
3.	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов	в течение года		Заместитель директора по АХЧ
4.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор	Работники школы
5.	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	в течение года	Дежурный администратор	Учителя
6.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	в течение года		
7.	Оповещение пед. коллектива, учащихся, родителей об экстренных телефонах	до 05 сентября	Директор	Классные руководители

7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Обновлений инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	в течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ, ответственное лицо по охране труда
2.	Дооформление противопожарного уголка	в течение года	Директор	Заместитель директора по ВР
3.	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	до 01 октября	Директор	Председатель совета ТК
4.	Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы	до 01 сентября	Директор	

5.	Создание отряда юных пожарных (ДЮП) из числа обучающихся и организация его работы	до 15 августа	Директор	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор	Заместитель директора по АХЧ, ответственное лицо по охране труда
7.	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	регулярно по программе	Заместитель директора по ВР	Классные руководители
8.	Проведение с учащимися инструктажей по правилам пожарной безопасности с регистрацией в классном журнале	сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР	Классные руководители
9.	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	октябрь	Директор	Ответственное лицо по охране труда
10.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в месяц	Директор	Заместитель директора по УВР
11.	Проведение обработки огнезащитным составом стораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон	1 раз в 3 года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
12.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с оставлением прокола	август	Директор	Заместитель директора по АХЧ
13.	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	июнь-август	Директор	Заместитель директора по АХЧ
14.	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками	в течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
15.	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно		Заместитель директора по АХЧ
16.	Проверка исправности электроустановок, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	в течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
17.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательно дежурства работников	в течение года	Директор	Заместитель директора
18.	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в	в течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ

	несгораемых кладовках отдельно от здания школы			
19.	Разработка системы оповещения при пожаре	август	Директор	Заместитель директора по АХЧ
20.	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Директор	Заместитель директора по АХЧ

8. *Внутришкольный контроль по охране труда*

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственный
1.	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовности помещений к 2019-2020 учебному году	август-январь	Директор	Заместитель директора по АХЧ, председатель совета ПК
2.	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	06 сентября	Заместитель директора по ВР	Классные руководители
3.	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	15 октября - 30 октября		Заместитель директора по УВР
4.	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	20 октября - 25 октября	Ответственное лицо по охране труда	Классные руководители
5.	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	05 ноября – 10 ноября	Директор	Заместитель директора по АХЧ
6.	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	15 января – 31 января	Заместитель директора по УВР	Преподаватель-организатор ОБЖ
7.	Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах	15 февраля – 27 февраля	Заместитель директора по ВР	Классные руководители
8.	Изучение процесса подготовки и проведения «Дня защиты детей»	15 марта – 30 марта	Заместитель директора по УВР	Классные руководители
9.	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	12 апреля – 20 апреля	Заместитель директора по УВР	Учителя физической культуры
10.	Выполнение обучающимися инструкций по От на уроках химии	25 апреля – 10 мая	Заместитель директора по УВР	Учитель Химии
11.	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	01 мая- 15 мая	Заместитель директора по ВР	
12.	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	20 мая – 25 мая	Директор	Заместитель директора по АХЧ