

6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август	Директор школы Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЗР	План мероприятий
7.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма	Август	И.о. Директора школы, Зам. директора по ВР Преподаватель – организатор ОБЗР	План мероприятий
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	И.о. Директора школы	Приказ
9.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Сентябрь	И.о. Директора школы	Приказ
10.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	И.о. Директора школы	Приказ
11.	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь	И.о. Директора школы	Приказ
12.	Корректировка и утверждение инструкций по охране труда	В течение года	И.о. Директора школы Председатель ПК	Инструкции
13.	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В течение года	И.о. Директора школы, завхоз Заместители директора	Совещание при директоре
14.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	И.о. Директора школы, завхоз	Акт о выполнении мероприятий
15.	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	По мере необходимости	завхоз	Планы эвакуации, документация
16.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками школы	Август Март	завхоз Преподаватель – организатор ОБЗР	Журналы
17.	Составление графика отпусков работников школы	Декабрь	И.о. Директора школы, завхоз, зам.директора по ВР	График
18.	Составление расписания учебных и внеурочных занятий, работы творческих объединений и спортивных секций на текущий год с учётом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Расписание
19.	Совершенствование форм организации физического воспитания	В течение года	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Аналитический материал
20.	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Режим работы
21.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	Постоянно	завхоз	Аналитический материал
22.	Организация работы занятий внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Журналы ВУД
23.	Заполнение журнала пропусков (здоровья)	В течение года	Классные руководители 1-11 классов	СГО

24	Организация расследования и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Комиссия	Журнал регистрации несчастных случаев
25	Проведение инструктажей вновь принятых Педагогических работников и работников вспомогательного персонала по вопросам охраны труда	По мере необходимости	И.о. Директора школы, завхоз	Журнал инструктажа
26	Проведение инструктажей с работниками связанных с электроустановками	1 раз в 3 года	завхоз	Журнал инструктажа
27	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	Не реже 1 раза в полуг.	Преподаватель-организатор ОБЗР	План тренировочных эвакуаций
28	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: - наглядная агитация; - просмотр видеороликов; - проведение лекций, бесед; - наличие уголков по ОТ, ТБ, ГО в школе; - наличие инструкций по ОТ и ТБ в кабинетах повышенной опасности	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники	Стенды, уголки ОТ и ГО, инструкции в кабинетах, записи о проведенных лекциях, беседах, инструктажах в журналах
29	Проведение уроков ОБЗР для обучающихся 7-9, 11 классов в соответствии с учебным планом	В течение года	Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЗР	Расписание уроков, наличие рабочей программы
30	Реализация модуля «Правила безопасной жизни» учебного предмета «Окружающий мир» для учащихся 1-4 классов в соответствии с учебным планом	В течение года	Зам. директора по УР Учителя	Расписание уроков, наличие рабочей программы
31	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, учителя-предметники	Журналы инструктажей
32	Проведение профилактических бесед с родителями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях): - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма; - правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма; - правила поведения при угрозе	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог Преподаватель-организатор ОБЗР Классные руководители 1-11 классов	Протоколы родительских собраний
	террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов; - правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул; - правила личной безопасности; - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма; - профилактика безнадзорности, правонарушений			

2. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев				
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Избрать ответственного по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся школы	Август	И.о. Директора школы	Приказ
2.	Заслушивать на заседании МО классных руководителей «О работе с обучающимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в триместр	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний МО классных руководителей
3.	Организовать дежурство по школе	Постоянно	Зам. директора по ВР	График дежурства
4.	Проводить совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры, технологии, химии, физики, информатики по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках»	Ноябрь, Март	И.о. Директора школы	График совещаний
5.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе и общественных местах. Правила внутреннего трудового распорядка	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Зам. директора по ВР, классные руководители и 1-11 классов, учителя-предметники	Журналы инструктажей
6.	Обсуждать на родительских собраниях вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Классные руководители и 1-11 классов	Протоколы родительских собраний
7.	Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди обучающихся «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм», «Травмы в школе»	1 раз в месяц и по мере необходимости	Классные руководители и 1-11 классов	Планы воспитательной работы
8.	Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Заведующие кабинетами	Смотр кабинетов
9.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	По плану	Классные руководители 1-11 классов	Запись инструктажей в журналах инструктажей

10.	При проведении массовых мероприятий (в спортзалах, на спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	По плану	Организаторы мероприятий	Приказ
11.	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Постоянно, по плану	Классные руководители 1-11 классов	Запись бесед на странице «Школа безопасности» в классных журналах, уголки по правилам дорожного движения
12.	Проведение учебных эвакуационных тренировок	По плану школы	завхоз Преподаватель-организатор ОБЗР	Справка о проведении учебных эвакуационных тренировок
13.	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся, нарушающих «Правила внутреннего распорядка школы»	По мере необходимости	Социальный педагог	Протоколы
14.	Организация игровых перемен в начальной школе при соблюдении ТБ	Постоянно	Классные руководители 1-4 классов, дежурные учителя, старшая вожатая	Алгоритм проведения
15.	Ознакомление обучающихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	Октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР	Памятка
16.	Подготовить анализ работы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди ю за учебный год	Июнь	Зам. директора по ВР	Анализ работы

3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Формы представления результата
1.	Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	2 раза в год	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году Председатель ПК	Справка Акты
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	И.о. директора школы Заместители директора	Журнал дежурства
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не	В течение	И.о. Директора школы, Заместители	Акты

	отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	года	директора Председатель ПК	
4.	Создать комиссию по охране труда	Сентябрь	И.о. Директора школы , Председатель ПК	Приказ
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Директор школы	План-график по согласованию с УО
6	Обучение учащихся 1-11 классов ОБЗР	В течение года	Учителя начальных классов Преподаватель- организатор ОБЗР	Журнал
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководит ели 1-11 классов	Наличие
8	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Август	Завхоз, Учителя физкультуры	Акты
9	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Март, август	завхоз Члены комиссия	Акт
10	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	По графику	И.о. Директора школы	Медицинские книжки и карты
11	Обеспечить работников учреждения средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	завхоз	Наличие
12	Обеспечить медикаментами лагерь дневного пребывания	Май- июнь	завхоз	Заявка Наличие
13	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	Согласно плану	Зам. директора по ВР Классные руководители	Журнал
14	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	В течение года	завхоз Обслуживающая организация (по согласованию)	Акт
15	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор школы завхоз	Журнал

16	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах повышенной опасности, на других рабочих местах. При необходимости скорректировать и утвердить их	Август	Директор школы Зам. директора по УВР Рук ОБЗР	Справка
17	Проверить наличие уголков по технике безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, технологии, спортивном зале. При необходимости обновить	Август	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР	Справка
18	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор школы Классные руководители	Журнал
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Директор школы Рук ОБЗР	Журнал
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, технологии, информатике, физкультуре с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	В начале учебного года-вводный, 2 раза в год-на рабочем месте	Зам. директора по УВР Заведующие кабинетами	Журнал

4. Контроль состояния охраны труда
4.1. График контроля за состоянием охраны труда

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Готовность кабинетов к новому учебному году (фронтальный)	Сентябрь	Комиссия по охране труда	Акт
2.	Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов классными руководителями (фронтальный)	Октябрь	И.о. Директора школы Председатель ПК Зам. директора по УВР	Оперативное совещание
3.	Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности (фронтальный)	Ноябрь	И.о. Директора школы, Зам. директора по УВР	Административное совещание
4.	Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатики, физики, технологии, в спортзале (тематический)	Декабрь	Председатель ПК Зам. директора по УВР	Справка
5.	Административно-общественный контроль (фронтальный)	Январь	Комиссия по охране труда	Административное совещание
6.	Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале (персональный)	Февраль	Председатель ПК Зам. директора по УВР	Справка

7.	Состояние охраны труда. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии (персональный)	Март	Зам. директора по УВР	Справка
8.	Состояние охраны труда. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно – общественный контроль состояния охраны труда (фронтальный)	Апрель	Завхоз	Административное совещание
9.	Организация режима обучения на 2022-2023 учебный год (тематический)	Май	Зам. директора по УВР	Административное совещание
4.2. План производственного контроля				
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Санитарные требования к участку Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	Еженеде льно	Рук ОБЗР	Журналы административно-общественного контроля
2.	Санитарное состояние хозяйственных зон	Еженеде льно	завхоз	Журналы административно-общественного контроля
3.	Освещенность территории	Еженеде льно	завхоз	Журналы административно-общественного контроля
4.	Санитарно-гигиенические требования к оборудованию помещений Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, маркировка по ГОСТу	На начало учебного года	завхоз	Справка
5.	Состояние отделки стен, полов в классах, коридорах, санузлах	1 раз в триместр	Комиссия административно-общественного контроля	Журнал административно-общественного контроля
6.	Состояние осветительных приборов, компьютерной и музыкальной техники	Еженеде льно	завхоз Зам. директора по информатизации	Журнал административно-общественного контроля
7.	Санитарно-техническое состояние здания Состояние и санитарное содержание оконных блоков (стеклопакетов)	2 раза в год (осень, зима)	завхоз	Журнал административно-общественного контроля
8.	Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	Постоянн о	завхоз Председатель ПК Классные руководители	Журнал административно-общественного контроля
9.	Состояние системы водоснабжения, канализации, работы сантех приборов	Постоянн о	завхоз	Журнал административно-общественного контроля
10.	Гигиенические требования к режиму образовательной деятельности Расписание уроков, факультативов, кружков	1 раз в полугоди е	Зам. директора по УВР	Справка

11.	Обеспечение двигательной активности учащихся	В соответствии с планом ВШК	Зам. директора по УВР	Посещение уроков
12.	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в четверть	Зам. директора по ИКТ	Справка
13.	Работа по организации внеурочной деятельности	1 раз в триместр	Зам. директора по ВР	Журналы ВУД
14.	Гигиенические требования к урокам технологии	По плану	Зам. директора по УВР	Справка
15.	Гигиенические требования к организации медобслуживания График медосмотра обучающихся	По плану поликлиник	И.о. Директора школы	Приказ
16.	План профпрививок	На начало учебного года	И.о. Директора школы	Заявка
17.	Организация летней оздоровительной кампании	Апрель-июнь	И.о. Директора школы, зам. директора по ВР	Наличие документации
18.	Медосмотр работников пищеблока	По плану	И.о. Директора школы	Наличие санкнижек
19.	Санитарное состояние и содержание школы Режим ежедневных уборок помещения школы	Постоянно	завхоз	Проверка
20.	График проведения генеральных уборок	1 раз в триместр	завхоз	Подведение итогов
21.	Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами	1 раз в триместр	завхоз	Наличие
22.	Гигиеническая грамотность техперсонала	1 раз в триместр	завхоз	Справка
23.	Организация питания Работа технологического и холодильного оборудования	1 раз в триместр	завхоз	Акт
24.	Наличие согласованного меню	Постоянно (10-дневное)	И.о. Директора школы отв. за питание	Наличие
25.	Контроль за обеспечением горячим питанием детей	По плану ВШК	Зам. директора по ВР	Справка
4.3. График контроля за состоянием СанПиНа				
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса Распределение учебной нагрузки, группировка предметов по Шкале.	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Приказ Расписание Журналы Справка

	Оформление «Листка здоровья» в классных журналах. Проведение физкультминуток на уроках в начальной школе. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (персональный)			
2.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка. Соблюдение правил озеленения учебных кабинетов (фронтальный)	Октябрь	завхоз	Административное совещание
3.	Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале. Освещение доски (фронтальный)	Ноябрь	завхоз	Оперативное совещание при профкоме
4.	Расположение специализированных помещений: физкультурного зала, столовой, медкабинета (фронтальный)	Декабрь	завхоз	Оперативное совещание при профкоме
5.	Продолжительность учебной недели, факультативные групповые и индивидуальные занятия. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный)	Январь	Зам. директора по УВР Руководитель МО учителей начальных классов	Результаты анкетирования
6.	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда. Проведение физкультминуток на уроках в начальной школе. Посещение уроков физической культуры, химии, технологии, физики, информатики (персональный)	Февраль	Зам. директора по УВР	Справка
7.	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия. Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью для первоклассников (фронтальный)	Март	Зам. директора по УВР Зам. директора по информатизации Руководитель МО учителей начальных классов	Совещание при завуче
8.	Выполнение требований к водоснабжению и канализации Хозяйственно- питьевое, противопожарное и горячее водоснабжение. (персональный)	Апрель	завхоз	Административное совещание
9.	Выполнение требований к организации медицинского обслуживания обучающихся Проведение медицинских осмотров. Комплексное оздоровление детей. Работа с родителями (персональный)	Май	И.о. Директора школы Зам. директора по ВР	Родительские собрания
10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ (фронтальный)	Июль-август	завхоз	Журнал