

Российская Федерация
Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Ростовской области
«НОВОШАХТИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
(ГБОУ РО Новошахтинская школа-интернат)

ПРИНЯТО
на заседании
Совета школы-интерната
Протокол от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ГБОУ РО
Новошахтинской
школы-интерната
_____ И.И.Бугаенко
Приказ от _____ № _____

**ПЛАН
работы по организации мероприятий охраны труда и техники
безопасности
на 2021 год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1.	Анализ состояния охраны труда в учреждении	В течение года	директор, заместители директора
2.	Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда	В течение года	директор, специалист по ОТ, председатель профкома, уполномоченный по ОТ
3.	Утверждение (разработка, пересмотр) инструкций по охране труда для педагогических работников и обслуживающего персонала учреждения.	не реже 1 раза в 5 лет	директор, руководители структурных подразделений
4.	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда и технике безопасности	до 01.09.2021 г.	директор, заместители директора

5.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.	до 01.09.2021 г.	директор
6.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний в соответствии с правилами и нормами.	1 раз в 2 года	зам. директора по АХР
7.	Проведение периодических медицинских осмотров в соответствии с требованиями законодательства	1 раз в год	директор, медработники
8.	Обучение специалистов и руководителей по охране труда.	1 раз в 3 года	заместители директора, специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ
9.	Обеспечение работников спецодеждой (обслуживающего персонала, рабочих).	в соответствии с нормами выдачи	зам. директора по АХР
10.	Контроль за исправностью оборудования в пищеблоке, столовой.	в течение года	зам. директора по АХР
11.	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой.	в течение года	директор, брокеражная комиссия
12.	Проведение инструктажей с воспитанниками по правилам безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале, тренажерном зале, на спортивной площадке.	сентябрь 2021 г. и далее в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники
13.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.	в течение года	зам. директора по УВР

14.	Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений.	по плану	зам. директора по АХР и УВР
15.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями СанПиН.	в течение года	заместители директора, медработники
16.	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и внеклассных мероприятий.	в течение года	заместители директора
17.	Обучение воспитанников правилам дорожного движения, поведения на улице, на воде, пожарной и антитеррористической безопасности. Организация и проведение конкурсов, викторин по данным вопросам.	в течение года	замдиректора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, учителя, воспитатели
18.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	в течение года	специалист по охране труда
19.	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками рабочих специальностей учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале.	1 раз в 3 месяца	зам. директора по АХР
20.	Проверка знаний по охране труда сотрудников рабочих специальностей	1 раз в год	комиссия по проверке знаний по охране труда
21.	Проверка знаний по охране труда педагогического коллектива	1 раз в 3 года	комиссия по проверке знаний по охране труда
22.	Проведение инструктажей по электробезопасности неэлектротехнического персонала	1 раз в год	замдиректора по АХР
23.	Обучение и проверка знаний	1 раз в год	комиссия по

	работников по оказанию первой помощи пострадавшим		проверке знаний
24.	Рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях при директоре, на заседаниях профкома	в течение года	директор, председатель профкома
25.	Проведение внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками действующего законодательства по охране труда и правил внутреннего трудового распорядка, осмотр зданий и сооружений с составлением актов и с записью в журнале контроля	в течение года	члены комиссии административно-общественного контроля
26.	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах	согласно графику	руководители структурных подразделений
27.	Проведение повторных, целевых и внеплановых инструктажей по охране труда со всеми работниками. Оформление проведения инструктажа в журнале	в течение года	специалист по охране труда
28.	Проведение Дня охраны труда	ежегодно	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда, председатель профкома
29.	Размещение на стендах памяток, информационных листовок по вопросам безопасности труда и жизнедеятельности	постоянно	специалист по охране труда
30.	Размещение на сайте школы-интерната информации по вопросам охраны труда	в течение года	специалист по охране труда
31.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда	в течение года	директор, специалист по охране труда