

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
г. Котельнича».

Согласовано
Председатель
первичной профсоюзная организация
_____ С.А. Самцова

Утверждаю
Директор
_____ О.П. Селезенева
приказ № ___ от «__» ___ 20__ г.

План мероприятий по улучшению условий и организации труда
КОГ ОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича
на 2024-2025 учебный год

Цели:

- Непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- Обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;
- Предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Задачи:

1. Обеспечение безвредных и безопасных условий труда.
2. Сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.
3. Подготовленность персонала и обучающихся к действиям в условиях ЧС.
4. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в КОГ ОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича.
5. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательной организации.
6. Ведение отчетной документации по установленным формам.

N.	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, мастерских с оформлением актов)	Июль-август	Директор Заместитель директора по АХЧ
2.	Обсуждение и утверждение плана по улучшению условий охраны труда	Июль-август	Директор Заместители директора Специалист по охране труда
3.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Июль-август	Директор Заместители директора Специалист по охране труда
4.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за электробезопасность в образовательной организации	Август	Директор
5.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей	По необходимости	Специалист по ОТ
6.	Организация обучения и проверка знаний электротехнического персонала по электробезопасности	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по АХЧ
7.	Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала	Сентябрь – октябрь (по необходимости)	Директор Комиссия по проверке знаний по ОТ
8.	Проведение инструктажа не электротехнического персонала 1 группы по электробезопасности с записью в журнале установленной формы	Сентябрь, в течение года по графику	Заместитель директора по АХЧ
9.	Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами	В течение года	Специалист по ОТ

10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	В течение года	Директор Заместитель директора по АХЧ
11.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	Май-июнь	Специалист по ОТ Медицинская сестра
12.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	В течение года	Директор Заместитель директора по АХЧ
13.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте	В течение года	Заместители директора
14.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с обучающимися	В течение года	Заместители директора Классные руководители Специалист по ОТ Медицинская сестра
15.	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда	По мере поступления	Директор Специалист по ОТ Заместители директора
16.	Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией образовательной организации	1 раз в полугодие	Директор Комиссия по ОТ
17.	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда	По необходимости	Директор Специалист по ОТ
18.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Директор Комиссия по ОТ
19.	Составление поименных списков и списка контингента лиц для прохождения периодических медосмотров	Май-Июнь	Специалист по ОТ
20.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Заместители директора Медицинская сестра

1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев

1.	Назначение сотрудников КОГОВУ ШИ ОВЗ г. Котельнича ответственных за выполнение работ по предупреждению ДТП на 2024-2025 учебный год	Август-Сентябрь	Директор
2.	Подготовка информационных материалов о проведении акций, мероприятий по предупреждению ДТП	В течение года	Заместитель директора

3.	Информирование подразделений ГИБДД о мерах по профилактике ДТП в школе	По требованию	Заместитель директора
4.	Организация и проведение целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений ПДД детьми участниками дорожного движения различных категорий (пешеходы, пассажиры, велосипедисты)	Ежеквартально	Заместители директора Классные руководители
5.	Проведение классных часов с обучающимися и родительских консультаций по безопасности дорожного движения	Ежемесячно	Заместители директора, Классные руководители
6.	Организация и проведение школьных тематических конкурсов по соблюдению ПДД и безопасного поведения на дороге	В течение года	Заместители директора
7.	Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ДТП с приглашением сотрудников ГИБДД и других ведомств	В течение года	Заместители директора
9.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно-воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с обучающимися	В течение года	Заместители директора Классные руководители
2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников			
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, зала адаптивной физкультуры, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	Август-сентябрь	Директор Заместитель директора по АХЧ
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 Заместители директора Учителя профильного труда
3.	Провести общий осмотр зданий и сооружений образовательной организации с составлением акта	1 раз в квартал	Директор Заместитель директора по АХЧ
4.	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	Специалист по ОТ

5.	Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Заместители директора
6.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Воспитатели Классные руководители
7.	Проводить инструктаж с учениками по охране труда при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители Воспитатели
8.	Организовывать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР Комиссия по расследованию несчастных случаев
9.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)	В течение года	Директор Заместитель директора по АХЧ
10.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по АХЧ
11.	Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	В течение года	Инструктор физкультуры

3. Контроль состояния охраны труда

3.1. График контроля за состоянием охраны труда образовательной организации

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	В течение года	Заместители директора
3.	Наличие инструкций по охране труда, средств индивидуальной защиты, аптечек первой помощи, огнетушителей в кабинетах повышенной опасности (кабинеты профильного труда)	В течение года	Заведующие кабинетами
4.	Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль	Март	Комиссия по охране труда

3.2. План производственного контроля Санитарные требования

1.	Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ
2.	Санитарное состояние хозяйственных зон (контейнерные площадки, соблюдение кратности вывоза мусора)	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХЧ
3.	Освещённость территории	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
Санитарно-гигиенические требования к оборудованию и помещению			
1.	Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, группах, маркировка по ГОСТу	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ Классные руководители
2.	Состояние отделки стен, полов в классах, группах, коридорах, санузлах	1 раз в квартал	Заместитель директора по АХЧ
3.	Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	Еженедельно	Заместитель директора по АХЧ
Санитарно-техническое состояние здания			
1.	Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Заместитель директора по АХЧ
2.	Соблюдение воздушно-теплого режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции)	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
3.	Состояние системы водоснабжения, канализации	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
Гигиенические требования к режиму образовательного процесса			
1.	Расписание уроков, занятий внеурочной, коррекционной деятельности	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР
2.	Режим работы с ТСО, компьютерной техникой	1 раз в триместр	Учитель информатики
Гигиенические требования к организации медобслуживания			
1.	График медосмотра обучающихся, работников	По графику	Директор Специалист по ОТ Медицинская сестра
Санитарное состояние и содержание школы			
1.	Режим ежедневных уборок помещения школы	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Медицинская сестра
2.	Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ

3.	Гигиеническая грамотность техперсонала	По графику	Медицинская сестра
4.	Организация и проведение комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов инфекционных заболеваний	По мере необходимости	Медицинская сестра
Организация питания			
1.	Организация технологического и холодильного оборудования	1 раз в квартал	Кладовщик
2.	Соотношение рациона питания ежедневному меню	Постоянно	Диетсестра Повар
3.	Качество поставляемых продуктов	Ежедневно	Диетсестра Кладовщик
4.	Контроль за организацией приема пищи обучающимися	1 раз в месяц	Диетсестра Бракеражная комиссия
5.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
3.3. График контроля за состоянием СанПиНа			
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)	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка (фронтальный)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Классные руководители
3.	Освещение в учебных кабинетах, столовой(фронтальный).	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4.	Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
5.	Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный).	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда.	В течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Выполнение требований к водоснабжению и канализации.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
8.	Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения.	В течение года	Заместитель директора по УВР

9.	Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования.	Май	Заместитель директора по АХЧ
10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ.	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ

