

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы
«Школа № 1383»

«СОГЛАСОВАНО»

Решение профкома № _____
от « _____ » _____ 2020 г.
Председатель профкома _____
Д.А. Певнева.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа № 1383
Т.В. Камарзина
_____ 2020 г.

ПЛАН
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Финансирование в тыс. рублей
1.	Мероприятия по охране труда			
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортивных залов и зданий образовательного учреждения к новому учебному году с выдачей актов на основании паспорта готовности школы	май	Кл. руководители	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся, в соответствии с графиком	по графику	Администрация Кондрашов Н.А.	
3	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда	в течение года	Администрация Кондрашов Н.А.	
4	Своевременно проводить ремонт оборудования, учебных кабинетов и зданий	по графику	Администрация	
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	март	Кондрашов Н.А.	
6	Организовать обучение работников ОУ, связанных с электроустановками по правилам установки электрооборудования до 1000В с выдачей удостоверений	май	Муравей В.В..	
7	Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности»	сентябрь	Кл. руководители	
8	Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности»	декабрь	Комиссия назначенная приказом	

			директора	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	июнь	Комиссия назначенная приказом директора	
10	Провести работы по подготовке образовательного учреждения к Всемирному дню Охраны труда	В течение года	Комиссия назначенная приказом директора	
11	Реализовать мероприятия по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценке условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года	Администрация профком	
12	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта	ежемесячно	Комиссия назначенная приказом директора	
13	Провести проверку территории образовательного учреждения с составлением акта	ежемесячно	Комиссия назначенная приказом директора	
14	Провести проверку малых архитектурных форм (МАФ) с составлением акта	ежемесячно	Комиссия назначенная приказом директора	
15	Провести проверку приставных лестниц, лестниц-стремянков с составлением акта	февраль	Комиссия назначенная приказом директора	
16	Провести проверку зеленых насаждений с составлением акта	июнь ноябрь	Комиссия назначенная приказом директора	
17	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся, требовать прохождения медицинских осмотров у вновь поступающих работников	Март в течение года	Директор профком	
18	Обеспечить работников ОУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	август	Заведующие хозяйством	
19	Обеспечить работников моющими средствами согласно нормам выдачи	в течение года	Заведующие хозяйством	
20	Обеспечение кабинетов медицинскими аптечками	август	Администрация	
21	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	сентябрь	администрация профком	
22	Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	2 раза в год	Администрация профком	
23	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в	в течение года	Кондрашов Н.А. Классные руководители	

	журнале установленной формы			
24	Проводить вводный инструктаж по ОТ с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физической культуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	2 раза в год	Учителя-предметники	
25	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Классные руководители	
26	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Ответственные за проведение инструктажа	
27	Систематически проводить административно-общественный контроль по охране труда первая ступень вторая ступень третья ступень	ежедневно ноябрь март январь май	Классные руководители Зам. директора Зав.хозяйством Инженер по ОТ директор пред.профкома	
2	Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения			
1	Участие во Всероссийской операции «Внимание, дети!»	по плану	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
2	Приобретение и изготовление наглядной агитации (стенды, плакаты, стенгазеты)	в течение года	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
3	Конкурс рисунков «Правила дорожного движения»	сентябрь	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
4	Проведение бесед, занятий по ПДД на минутах общения, классных часах, уроках	сентябрь-январь, март, май	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
5	Совместные мероприятия с районным ГИБДД	в течение года	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
6	Проведение викторины по правилам дорожного движения (контроль знаний)	в течение года	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	
7	Праздник «зеленый свет в 1-х классах»	октябрь	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители	

8	Праздник «Светофор» в начальной школе (2-3 кл.)	март	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
9	Конкурс на лучшую методическую разработку праздника «Светофор» в начальной школе (2-4 кл.)	март	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
10	Изготовление печатной продукции «Памяток для учащихся», «Памяток для родителей», «Рекомендаций для учителя» и т.д.	в течение года	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
11	Проведение тематических родительских собраний	в течение года	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
12	Практические занятия на площадке во дворе	по плану	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
13	Контроль: -планов работы классных руководителей; -вопросов ПДД и профилактики ДТП; -знаний учащимися ПДД; -журналов по ТБ; -состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД; а) сообщение на административном совещании (справки); б) проверка документации по данному вопросу; в) анализ работы	1 раз в четв. сентябрь октябрь март декабрь апрель май	Зам. директора по ВР и социализации Кл. руководители
3	Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Задачи: -воспитание у педагогов, родителей и обучающихся чувства ответственности за свою жизнь и за сохранность собственности учреждения; -профилактика пожарных ситуаций; -предотвращение детского травматизма при пожарах; -сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых	В течение года	Кл. руководители
2	Работа администрации с педагогическим коллективом	В течение года	Администрация Ответственный за ПБ
3	Издать приказ по ОУ «О пожарной безопасности»	сентябрь	Администрация Ответственный за ПБ
4	Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми	сентябрь	Ответственный за ПБ
5	Довести до сведения педагогического коллектива Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре	сентябрь	Ответственный за ПБ

6	Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по правилам пожарной безопасности	по мере поступления	Ответственный за ПБ
7	Разработка тематики цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности	сентябрь октябрь	Ответственный за ПБ
8	Работа с детьми		
9	Провести открытые уроки совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности	первая неделя сентября	Кл. руководители
10	Довести до сведения обучающихся Памятку и рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре	вторая неделя сентября апрель	Администрация, педагоги
11	Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре	в течение года	Администрация, педагоги
12	Собирать материал с примерами трагических оплошностей и подвигов людей, в том числе детей во время пожара для использования на минутах общения и классных часах	по плану	Ответственный за ПБ
13	Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности-«пожарные ситуации и действия при них»: -горит телевизор; -пожар в квартире; -пожар в подъезде; -пожар в кабине лифта; -вспыхнула новогодняя елка; Пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь); -человек горит; -пожар в транспорте; -запах газа в квартире...	в течение года	Юные пожарники
14	Организовать экскурсии в музей пожарных с целью закрепления знаний, полученных в о время бесед и занятий	в течение года	Ответственный за ПБ Кл.руководители
15	Организовать просмотр фильмов по данной тематике	в течение года	Ответственный за ПБ Кл.руководители
16	Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности		Ответственный за ПБ Кл.руководители
17	Провести декаду по пожарной безопасности	май (по плану)	Ответственный за ПБ Кл.руководители
4.	Работа с родителями		
1	Девиз: Не оставляйте детей одних! Дети балуются - пожар от них. В. Маяковский		Ответственный за ПБ
2	Систематическая разъяснительная работа по предупреждению об ответственности родителей	в течение года	Кл. руководители

3	Тематические родительские собрания	по планам кл. руководит..	Кл. руководители
4	Изготовление Памяток, Рекомендаций для родителей	в течение года	Ответственный за ПБ
5	Довести до сведения родителей Памятку и рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре	сентябрь	Ответственный за ПБ
6.	Работа по обеспечению пожарной безопасности специалист по КБ		
1	Наличие и укомплектованность внутренних пожарных кранов	не реже двух раз в год (весной и осенью)	Ответственный за ПБ
2	Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов. Составление акта о результатах технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов	июнь	Ответственный за ПБ
3	Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения	ежегодно проверяется не реже 1 раза в 2 года. подвергается гидравлическим испытаниям 1 раз в 5 лет	Ответственный за ПБ
4	Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	не реже 1 раза в 3 года	Ответственный за ПБ
5	Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за ПБ
6	Состояние чердачных помещений: -обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом; -проверка состояния огнезащитной обработки; -двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных	постоянно	Ответственный за ПБ

	помещений наносятся надписи, информирующие о месте хранения ключей; -слуховые окна должны быть застеклены. Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки		
7	Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей. Хранить краски. Лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах	постоянно	Ответственный за ПБ
8	Содержание территории школы. Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.п. Сжигание мусора на территории школы запрещается, он должен собираться и вывозиться	постоянно	Ответственный за ПБ
9	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	июнь	Ответственный за ЭБ
10	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	постоянно	Ответственный за ПБ
11	Контроль: -проверка планирования вопросов пожарной безопасности	сентябрь январь	Ответственный за ПБ
12	-проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачеты, сочинения и др.)	вторая половина года	Ответственный за ПБ
13	-отчеты классных руководителей на совещании завучей	октябрь-апрель	Ответственный за ПБ
14	-состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании)	август январь. май	Ответственный за ПБ
6.	Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся		
1	Издать приказ по предупреждению террористических актов	сентябрь	Ведущий специалист по КБ
2	Установить постоянный контроль за использованием спортивного зала, сдаваемого в аренду	постоянно	Ведущий специалист по КБ
3	Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и	постоянно	Ведущий специалист по КБ

	сооружений, предназначенных для работы с детьми		
4	Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение	ежедневно	Ведущий специалист по КБ
5	Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию ОУ	ежедневно	Ведущий специалист по КБ
6	Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений	постоянно	Ведущий специалист по КБ
7	Принять меры по недопущению посторонних лиц в здание школы в нерабочее время	постоянно	Ведущий специалист по КБ
8	Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории)	постоянно	Ведущий специалист по КБ
9	Вести разъяснительную работу по усилению бдительности, мер по обеспечению безопасности среди обучающихся и их родителей, педагогических и технических работников по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки	в течение года	Администрация, классные руководители
10	Разместить на видных местах информацию о телефонах полиции и аварийных служб	до начала учебного года	Ведущий специалист по КБ
11	Разработать Памятки по действиям в случае поступления информации о террористических актов	до начала учебного года	Ведущий специалист по КБ
12	Сделать подбор литературы по данной теме	до течение года	Ведущий специалист по КБ
13	Продемонстрировать учебные фильмы	в течение года	Ведущий специалист по КБ
14	Контроль: Установить контроль за закрытием, опечатыванием и входа помещений ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний вход. Сообщение по вопросам профилактики на административных совещаниях. Проверка планов классных руководителей и журналов по охране труда	по мере использования сентябрь декабрь март	Ведущий специалист по КБ

Разработал:

Специалист по охране труда  Н.А. Кондрашов