

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДУБНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА
(ЛИЦЕЙ №6)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома лицея № 6

_____ Н.А.Глазнева

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором лицея

Приказ № 1.140 от 31.08.19 г.

ПЛАН

**организационно-технических мероприятий по улучшению условий
охраны труда, здоровья работников и учащихся
на 2019 – 2020 учебный год**

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания лицея к новому учебному году с оформлением акта	август	Директор Зам.директора по АХР	
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в лицее и пожарной безопасности	Август	Директор	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в лицее законодательства об охране труда, выполнению санитарно-технических правил, предупреждению травматизма среди работников и	По графику	Директор Заместители директора Классные	

	детей, в соответствии с графиком контроля		руководители	
3.	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 эти требования.	В течение года	Директор Заместители директора Классные руководители	
4.	Организовать обучение педагогических работников лица по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор Заместители директора	
5.	Обучение работников лица, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор Заместитель директор по АХР	
6.	Обучение учащихся 1 – 11-го классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель ОБЖ	
7.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами, классные руководители	
9.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	Август	Директор Зам.директора по АХР Учителя физкультуры	
10.	Провести общий технический осмотр здания лица с составлением акта	октябрь, апрель	Директор Зам.директора по АХР	
11.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	В течение года	Директор Врач	
12.	Обеспечить работников лица спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Зам.директора по АХР	
13.	Обеспечить кабинеты аптечками	Июнь - Август	Зам.директора по АХР	
14.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор Председатель профсоюзного комитета	

15.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор Председатель профкома	
16.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор Заместители директора Зав.кабинетами	
17.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивных залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Директор Заместители директора Зав.кабинетами	
18.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года регистрацией в журнале	В течение года	Директор Учителя	
19.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Заместители директора	
20.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися с регистрацией в классном журнале	Вводный - в начале учебного года На рабочем месте - 2 раза в год	Зав.кабинетами	
21.	Проводить инструктаж с обучающимися по ОТ при организации общественно-полезного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий с регистрацией в журнале	В течение года	Зам. Директора по ВР Классные руководители	
22.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению в течение года	В течение года	Директор Заместители директора Преподаватель ОБЖ	

Заместитель директора
по безопасности

О.Б.Крюкова