

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МБОУ «СОШ №6 с. Гехи»**  
**И.Л. Мусаев**  
**от 30.08.2025 № 71/2**

**ПЛАН**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда**  
**в МБОУ «СОШ №6 с.Гехи»**  
**на 2025-2026 учебный год**

**Цели:**

- приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ «СОШ №6 с.Гехи» соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, федеральными законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

<b>№ пп</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационные мероприятия</b>			
	Подготовка образовательной организации 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	до 01.09.2025г.	Директор Зам.дир.по АХЧ
	Подписание акта о приемке образовательной организации	до 01.09.2025г.	Директор
	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников. Разработка и периодический пересмотр инструкций по ОТ	Инструкции по ОТ не реже 1 раза в 5 лет, должностные инструкции по ОТ не реже 1 раза в 3 года.	Директор ответственный за ОТ
	Назначением приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, кабинетах технологий, спортзале и т.п.	до 01.09.2025г.	Директор

	Проведение совещаний педагогических работников по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников, обучающихся и воспитанников; составление плана организационно-технических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий образовательного образовательного процесса.	Декабрь	Директор
	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по ОТ, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекций труда.	В течение года	Директор
	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами.	1 раз в год	Зам.дир.по АХЧ
	Обучение и проверка знаний по От сотрудников ОО	Пед.персонал-1 раз в 3 года Тех.персонал-1 раз в год	Комиссия обучению и проверке знаний по От
	Обеспечение работников специальной одеждой и другими СИЗ в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Директор Зам.дир.по АХЧ
	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами	Постоянно	Директор Зам.дир.по АХЧ
	Контроль за организацией питания	В течение года	Директор ответственный за организацию питания
	Проверка наличия (обновление) инструкций по ОТ и наглядной агитации в кабинетах технологии, химии, физики, информатики, биологии и других кабинетах.	В течение года	Директор Зав.кабинетом
	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.	Постоянно	Зам.дир.по ВР Зав.кабинетом
	Паспортизация учебных кабинетов, кабинетов технологии, спортзала ,а также подсобных (лаборантских) помещений.	Постоянно	Зам.дир.по АХЧ Зав.кабинетом
	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, кабинетов технологии, спортзала и других помещений, а также столовой в	Постоянно	Зам.дир.по АХЧ

	соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности, Роспотребнадзора		
	Проведение ремонтных работ по приведению здания, помещений к действующим нормам.	В течение всего периода	Директор Зам.дир.по АХЧ
	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке)	В течение года	Зам.дир.по АХЧ
	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий и других внешкольных мероприятий.(Назначение ответственных и т.п.)	В течение года	Зам.дир.по ВР
<b>Работа с постоянным составом</b>			
	Включение в соглашение администрации и Совета трудового коллектива вопросы по ОТ	Ежегодно	Директор Председатель СТК
	Подведение Итогов выполнения соглашения по ОТ	1 раз в полугодие	Директор Председатель СТК
	Проведение вводного инструктажа по ОТ с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале.	В течение года	Директор
	Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками ОО. Оформление проведения инструктажа в журнале.	В течение года	Директор
	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) по электробезопасности с сотрудниками ОО	В течение года	Зам.дир.по АХЧ
	Мероприятия по проведению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.	В течение года	Директор ответственный по От
	Организация обучения работников оказанию первой помощи	1 раз в год	Администрация ОО
	Практическая отработка действий в случае возникновения ЧС	Ежемесячно, согласно графику	Администрация Учитель ОБЗР
<b>Работа с обучающимися</b>			
	Изучение вопросов ОТ по программе курса ОБЗР (8-1- классы) и 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЗР	В течение года	Учитель ОБЗР Учителя начальных классов Классные руководители
	Проведение вводного инструктажа с обучающимися с регистрацией в журнале установленной формы	В начале учебного года и по мере	Классные руководителя

		пребывания обучающихся	
	Проведение инструктажей о правилах безопасности в кабинетах технологий, химии, физики, информатики, биологии и др.	Сентябрь, январь	Учитель ОБЗР Зав.кабинетами, Учителя-предметники
	Проведение инструктажа с обучающимися по ОТ при организации общественного производительного труда, проведении внеклассных в внешкольных мероприятий.	В течение года	Ответственный по От
	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам.	В течение года	Учитель ОБЗР Классные руководители, Зам.дир.по ВР