



«Утверждаю»
Директор МКОУ
«Большемуртинская СОШ №2»
Л.А. Педовских
Приказ №137 от 26.12.2017

**Перечень организационно-технических мероприятий
по улучшению условий труда, обеспечению безопасности
в образовательном учреждении**

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за исполнение
I. Охрана труда и безопасность образовательного процесса			
1	Разработка, утверждение (пересмотр) инструкций по охране труда по видам работ и образовательному процессу, оформление «уголков безопасности» в кабинетах повышенной опасности, «уголков по безопасности дорожного движения», действиям персонала и учащихся при различного рода ЧП (пожаре, землетрясении и пр.)	Пересмотр инструкций по ОТ не реже 1 раза в 5 лет, по эксплуатации электроустановок не реже 1 раза в 3 года, по эксплуатации тепловых энергоустановок не реже 1 раз в 2 года	Руководитель ОУ, зам. директора по АХР
2	Издание приказов, распоряжение по ОТ, назначение ответственных лиц за жизнь и безопасность персонала во время рабочей деятельности, учащихся во время образовательного процесса	Ежегодно перед началом учебного года	Руководитель ОУ, организатор ОБЖ, учителя, воспитатели
3	Проведение инструктажей по ОТ с работниками и учащимися, обеспечение выполнения требований к его содержанию, срокам, качеству проведения, оформление инструктажа в установленном порядке	Вводный, первичный при приеме на работу, в начале учебного года; повторный не реже 1 раза в 6 месяцев; внеплановый, целевой по мере необходимости	Руководитель ОУ, руководитель ОБЖ, классные руководители
4	Обеспечение работников, школьников спецодеждой, моющими средствами (мылом), защитными очками и другими средствами индивидуальной защиты, в т.ч. СИЗ от поражения электрическим током	По мере необходимости, согласно соответствующих инструкций и нормативов	Руководитель ОУ, заместитель по АХР
5	Комиссионная приемка кабинетов повышенной опасности, спортивных залов и спортивных сооружений с оформлением соответствующих актов, проведение текущих осмотров оборудования перед занятиями	Ежегодно перед началом учебного года и во время образовательного процесса	Комиссия, образованная приказом руководителя ОУ, заведующий (учитель) кабинетом, спортивным залом и спортивными сооружениями
6	Приемка образовательных учреждений к новому учебному году, оформление акта готовности ОУ к новому учебному году	Ежегодно	Муниципальная комиссия, образованная распоряжением главы района

7	Выполнение замечаний, отмеченных муниципальной комиссией при приемке ОУ к новому учебному году, в т.ч. по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса	Постоянно, согласно сроков, указанных в акте по приемке ОУ	Руководитель ОУ
8	Своевременное расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством и образовательным процессом	В случае несчастного случая	Комиссия, образованная приказом руководителя ОУ
9	Обучение и проверка знаний по охране труда членов комиссии при УО в составе 5 человек по проверке знаний у персонала ОУ	Не реже 1 раза в 3 года	В комиссии, имеющей лицензию на право данного вида деятельности
10	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей ОУ, заместителей по УВР, по ВР, по АХР, преподавателей-организаторов ОБЖ	1 раз в 3 года, у вновь принятых в течение месяца со дня приемки на работу	Комиссия, образованная приказом начальника УО
11	Инспектирование образовательных учреждений по организации работы по охране труда, обеспечению безопасности образовательного процесса	Постоянно не реже 1 раза в 3 года	Инженер по охране труда УО
12	Замена устаревшего, не отвечающего требованиям охраны труда, оборудования различного назначения, используемого педагогическими и другими работниками во время трудовой деятельности	По мере необходимости	Руководитель ОУ
13	Замена изношенных абразивных кругов, ремонт либо замена не отвечающих требованиям безопасности ручного и электрического инструмента, применяемого в школьных мастерских, при обслуживании здания и иных работах	По мере необходимости	Руководитель ОУ
14	Приобретение стремянок, сертифицированных лестниц для обеспечения безопасности при выполнении работ на высоте	По мере необходимости	Руководитель ОУ
II. Противопожарный режим образовательного учреждения			
1	Издание приказа об установлении противопожарного режима в ОУ, назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	Ежегодно перед началом учебного года	Руководитель ОУ
2	Инструктирование работников и учащихся по ППР	Постоянно не реже 1 раза в 6 месяцев	Руководитель ОУ, лица, назначенные приказом
3	Проведение учебных тренировок по отработке планов эвакуации на случай возникновения пожара	Не реже 1 раза в учебную четверть	Руководитель ОУ, организатор ОБЖ
4	Обеспечение наличия, техническое переосвидетельствование, перезарядка первичных средств пожаротушения, приобретение ручного противопожарного инвентаря	Постоянно	Руководитель ОУ, зам. директора по АХР, ответственный за ППР
5	Содержание в состоянии, отвечающем ППР	Постоянно	Руководитель ОУ,

	запасных выходов из здания ОУ и их наружное освещение, подъездов к зданию ОУ, освещение территории		зам. директора по АХР, ответственный за ППР
6	Заключение муниципального контракта на обслуживание АПС (автоматической пожарной сигнализации) и средств оповещения людей о пожаре	Ежегодно	Руководитель ОУ
7	Огнезащитная обработка чердачных помещений в зданиях III-IV группы огнестойкости	Постоянно не реже установленного срока гарантии	Руководитель ОУ
8	Инструктивное совещание с руководителями ОУ и персоналом ОУ по подготовке к весенне-летнему и осенне-зимнему пожароопасному периоду	Ежегодно	Начальник УО, руководитель ОУ
9	Обучение и проверка знаний в объеме противопожарного техминимума	Не реже 1 раз в 3 года	В комиссии, имеющей лицензию на право данного вида деятельности
10	Выполнение предписаний государственного инспектора по надзорной деятельности по соблюдению ППР ОУ и УО	Постоянно при наличии предписаний	Руководитель ОУ, зам. директора по АХР, ответственный за ППР
III. Электробезопасность образовательного учреждения			
1	Разработка, утверждение (пересмотр) инструкций по охране труда по видам работ, связанных с эксплуатацией электроустановок	Не реже 1 раз в 3 года	Руководитель ОУ, ответственный за электрохозяйство
2	Издание приказа о назначении ответственного лица и его заместителя за электробезопасность ОУ	Ежегодно, после проверки знаний и присвоения группы допуска у назначенного лица	Руководитель ОУ, зам. директора по АХР
3	Проведение инструктажа по электробезопасности и инструкциям по эксплуатации электрооборудования персонала, участвующего в его эксплуатации, в т.ч. неэлектротехнического персонала	Не реже 1 раза в 3 месяца электротехнического, не реже 1 раза в год неэлектротехнического персонала	Ответственный за электрохозяйство ОУ
4	Обеспечение работников исправными и испытанными средствами защиты от поражения электрическим током, инструментом и приспособлениями с изолирующими рукоятками	Постоянно	Руководитель ОУ, ответственный за электрохозяйство
5	Проведение лабораторных испытаний состояния изоляции электрооборудования, состояния заземления	Не реже 1 раза в 3 года	Лаборатория, имеющая лицензию на право данного вида деятельности
6	Устранение нарушений, выявленных в ходе лабораторных испытаний электрооборудования. Проведение повторных испытаний после устранения выявленных несоответствий НТД и непригодности	По мере необходимости	Руководитель ОУ, ответственный за электрохозяйство
7	Обучение и проверка знаний членов	Ежегодно	В комиссии Ростехнадзора

	комиссии (не менее 5 человек) по проверке знаний и присвоении II-III группы по электробезопасности электротехническому персоналу ОУ		
8	Проверка знаний ПТЭЭП, ПУЭ, МПОТ, ППР, инструкции по применению и испытанию СИЗ в электроустановках, оказанию первой медицинской помощи у персонала, непосредственно участвующего в эксплуатации электроустановок, присвоения II-III группы по электробезопасности, выдача удостоверений установленного образца	Ежегодно	Комиссия, образованная приказом начальника управления образования
IV. Безопасность при эксплуатации тепловых энергоустановок			
1	Разработка, утверждение (пересмотр) инструкций по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок	Не реже 1 раз в 2 года	Руководитель ОУ, ответственный за тепловое хозяйство
2	Издание приказа о назначении ответственного лица и его заместителя за тепловое хозяйство ОУ	Ежегодно, после проверки знаний у назначенного лица	Руководитель ОУ
3	Проведение инструктажа по ОТ и инструкциям по эксплуатации тепловых энергоустановок персонала, участвующего в его эксплуатации	Не реже 1 раза в 3 месяца	Ответственный за тепловое хозяйство
4	Проверка готовности отопительных систем ОУ к работе в осенне-зимний период, Оформление Паспорта готовности	Ежегодно в сентябре месяце	Комиссия, образованная главой района
5	Обеспечение эксплуатирующих электрических котлов и котлов, работающих на твердом топливе, приборами безопасности и контроля, в том числе устройство на вводах отопительных систем термометров и манометров	Постоянно	Руководитель ОУ, ответственный за тепловое хозяйство
6	Обеспечение опрессовки и промывки систем отопления	Ежегодно по окончанию отопительного сезона	Руководитель ОУ, ответственный за тепловое хозяйство
7	Обучение и проверка знаний членов комиссии (не менее 5 человек) по проверке знаний у оперативного и ремонтного персонала	Ежегодно	В комиссии Ростехнадзора
8	Проверка знаний ПТЭТЭУ, ПОТ при ЭТУ и ТСП, ППР, оказанию первой медицинской помощи у ответственных за тепловое хозяйство и их заместителей, оперативного и ремонтного персонала, непосредственно участвующего в эксплуатации тепловых энергоустановок	Ежегодно	Комиссия, образованная приказом начальника управления образования
V. Обеспечение безопасности при организации подвоза учащихся, проживающих в сельской местности, к общеобразовательному учреждению			
1	Комиссионное обследование дорог школьных маршрутов	Ежегодно перед началом учебного года	Муниципальная комиссия,

		и в зимнее время	образованная распоряжением главы района
2	Организация подвоза учащихся (открытие школьных маршрутов)	Ежегодно перед началом учебного года	Распоряжение главы района
3	Оформление и утверждения «Паспорта школьного маршрута», «Паспорта школьного автобуса»	Ежегодно перед началом учебного года	Готовит комиссия, утверждает глава района
4	Издание приказов, распоряжений по УО и ОУ об организации подвоза учащихся, назначении ответственных (сопровождающих) лиц	Ежегодно перед началом учебного года	Начальник УО, руководитель ОУ
5	Проведение инструктажа с водителями, сопровождающими лицами и учащимися по правилам поведения во время подвоза учащихся	Ежегодно перед началом учебного года и не реже 1 раза в 6 месяцев	Ответственные лица из числа руководителей ОУ
6	Осуществление контроля за работой транспорта на подвозе школьников УО и ОУ: - систематическая проверка состояния дорог, по которым осуществляется подвоз учащихся; - обеспечение профессиональной надежности водителей автобусов (непрерывный стаж работы в качестве водителя не менее <u>трех последних лет</u> , стажировка и т.д.); - содержание транспортных средств в технически исправном состоянии, прохождение техосмотра не реже 1 раза в 6 месяцев; - обеспечение проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей автобусов	Постоянно	Ответственные лица из числа руководителей ОУ
6	Организация диспетчерского сопровождения (наблюдения) с помощью системы ГЛОНАСС за движением транспортных средств по установленным маршрутам	Постоянно с момента выезда школьного автобуса на линию и по его возвращению на место стоянки	Диспетчерская служба УО
7	Устройство школьных остановок и контроль за их состоянием, согласно требованиям СанПиН, установка в местах посадки и высадки детей дорожных знаков «Осторожно! Дети»	Постоянно	Главы сельских администраций, руководители ОУ
8	Обучение и проверка знаний ответственных лиц по организации подвоза учащихся	Не реже 1 раза в 5 лет	В организации, имеющей лицензию на право данного вида деятельности
VI. Выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в образовательных учреждениях (СанПиН 2.4.2.1178-02)			
1	Обеспечение прохождения всеми работниками ОУ предварительных при поступлении на работу и периодических медосмотров в установленном порядке	Ежегодно	Руководитель ОУ

2	Проведение профилактических медицинских осмотров и вакцинации детей в соответствии с нормативными требованиями к видам, периодичности и содержания	По мере необходимости всех учащихся и воспитанников	По договору с МБУЗ «Большемуртинская ЦРБ»
3	Оснащение кабинетов для медицинского обслуживания учащихся, воспитанников необходимым медицинским оборудованием и поддержание их в должном состоянии	Постоянно	Руководитель ОУ
4	Соблюдение гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, в том числе: - устройство, реконструкция и ремонт имеющихся отопительных систем в учебных и бытовых помещениях ОУ; - оборудование ограждения отопительных приборов съемными деревянными решетками в учебных помещениях п. 2.3.23. СанПиН 2.4.2.1178-02	Постоянно и по мере финансирования	Руководитель ОУ
5	Выполнение требований к естественному освещению помещений ОУ, в том числе: - оборудование светопроемов учебных помещений, компьютерных классов регулируемые солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов и учебных кабинетов п. 2.6.1. СанПиН 2.4.2.1178-02	Постоянно и по мере финансирования	Руководитель ОУ
6	Обеспечение соответствия школьной мебели требованиям гигиены и безопасности: - приобретение школьной мебели в соответствии с ростовыми группами и наличие санитарно-гигиенического сертификата на приобретенную мебель; - приведение классных досок в соответствие требований п.2.6.1. СанПиН 2.4.2.1178-02 – покраска темно-зеленой, темно-коричневой цветами красок; - приобретение мебели для компьютерных классов: стулья (кресло) подъемно-поворотные, регулируемые по высоте и углам наклона сиденья и спинки п. 9.6. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03 и оборудование подставками для ног, имеющих ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм п.10.5. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03; - оснащение гардеробных ячейками для обуви п. 2.3.5. СанПиН 2.4.2.1178-02 - оснащение кабинетов химии вытяжными шкафами и двухместными ученическими столами с подводкой холодного и горячего водоснабжения п. 2.4.4. СанПиН 2.4.2.1178-02	Постоянно и по мере финансирования	Руководитель ОУ
7	Обеспечения санитарно-гигиенического	Постоянно и по мере	Руководитель ОУ

	режима содержания образовательных учреждений, в том числе: обеспечение образовательных учреждений хозяйственно-питьевого водоснабжения п.2.7.3., п. 2.11.2. СанПиН 2.4.2.1178-02 (устройство питьевых фонтанчиков, питьевой воды и пр.)	финансирования	
8	Устройство в учебных помещениях, при обеденных залах (где отсутствуют) умывальников с подводом холодной и горячей воды п.2.3.24. СанПиН 2.4.2.1178-02	Постоянно и по мере финансирования	Руководитель ОУ
9	Обеспечение санитарных условий для уборки помещений, в том числе: - приобретение сертифицированных моющих и дезинфицирующих средств; - наличие и маркировка уборочного инвентаря; - оборудование хозяйственной зоны мусоросборником для сбора мусора и отходов на бетонированной площадке и подходов к ним	Постоянно	Руководитель ОУ, зам. директора по АХР
VII. Выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.5.2409-08			
1	Прохождение в установленном порядке обязательной гигиенической подготовки руководителя и работниками ОУ	Ежегодно персонал пищеблока, 1 раз в 2 года руководители, работники	Руководитель ОУ
2	Согласование организации и рациона питания (примерное цикличное 10 дневное меню) школьников, воспитанников с органами Роспотребнадзора	Не реже 1 раза в 3 года	Руководитель ОУ
3	Обеспечение необходимого набора недостающего оборудования для пищеблока (кухни) и его исправность	Постоянно по мере финансирования	Руководитель ОУ
4	Выполнение санитарно-гигиенических требований к устройству оборудования для мытья кухонной посуды и столового инвентаря. Устройство ванн для первичной обработки овощей, умывальников с подводом холодной и горячей воды для персонала пищеблоков и при обеденных залах. Маркировка кухонного инвентаря согласно функциональному назначению, содержание их в рабочем состоянии. Соблюдения расстановки оборудования.	Постоянно по мере финансирования	Руководитель ОУ
5	Проведение административного, общественного и медицинского контроля за организацией и качеством питания	Постоянно	Руководитель ОУ
VIII. Организация летнего оздоровительного отдыха школьников			
1	Прохождение персоналом санминимума и заключение Роспотребнадзора на право открытия летней оздоровительной	До начала организации летнего отдыха	Руководитель ОУ

	площадки при ОУ и согласование меню с Роспотребнадзором		
2	Определение и реализация мер профилактики несчастных случаев при организации и проведении летнего отдыха школьников (обработка территорий от клещей, прививки, инструктажи, разработка и выполнение мер безопасности и контроля, правил поведения и т.п.)	До начала организации летнего отдыха и во время работы оздоровительной площадки	Руководитель ОУ, ответственное лицо за работу оздоровительной площадки
3	Обеспечение пожарной и электробезопасности, соблюдения санитарных правил и норм, правил охраны труда на объектах, используемых для летнего отдыха школьников	До начала организации летнего отдыха и во время работы оздоровительной площадки	Руководитель ОУ, ответственный за противопожарный режим
	IX. Безопасное содержание здания ОУ		
1	Проведение в установленном порядке комиссионного весеннего (осеннего) осмотра зданий и сооружений ОУ, оформление результатов осмотра актами, в которых отметить обнаруженные дефекты, а также необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения	Ежегодно весной после таяния снега и осенью	Комиссия, образованная приказом руководителя ОУ