

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ КК
школа-интерната
Л. И. Корж



ПЛАН
работы по охране труда
в ГКОУ КК школе-интернате пос. Паркового
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Издание приказов: – о назначении ответственного за охрану труда; – о создании комиссии по охране труда; – создание комиссии по расследованию несчастных случаев.	август	директор
2.	Проведение специальной оценки условий труда	сентябрь	директор, ответственный по охране труда, специалист по кадрам
3.	Периодический медицинский осмотр работников.	ежегодно в соответствии с должностями и графиком	мед. работник
4.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений содержания их в порядке своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников.	ежеквартально	ответственный по охране труда комиссия по охране труда
5.	Инструктаж по пожарной безопасности с работниками	один раз в год	ответственный за ПБ
6.	Учёба и проведение тренировочной эвакуации. Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС, пожара	один раз в квартал	директор, ответственный за антитеррористическую безопасность, ответственный за ПБ
7.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	мед. сестра
8.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил ТБ, норм ОТ;	1 раз в месяц	ответственный по ОТ, комиссия по ОТ

	ведение журналов трехступенчатого административно-общественного контроля	1 раз в 2 месяца	
9.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоподачу с перекаткой новой складки рукавов (с составлением акта)	август	ответственный за ПБ
10.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей ТО электросетей.	ежемесячно	ответственный за электрохозяйство
11.	Проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций, чердачного помещения учебного корпуса.	1 раз в 3 года	ответственный за ПБ
12.	Принятие мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением норм охраны труда.	постоянно	ответственный за ОТ
13.	Контроль за выполнением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	постоянно	директор, ответств. за ПБ
14.	Соблюдение правил ТБ при проведении массовых мероприятий.	постоянно	директор, ответственный за проведение мероприятия
15.	Изучение с учащимися правил ТБ, правил при возникновении ЧС, с регистрацией и росписью детей в «Журнале регистрации инструктажа».	постоянно	учителя, воспитатели, зам. директора по УВР и ВР
16.	Пополнение уголков и стендов безопасности наглядными пособиями по комплексной безопасности в классных уголках спального и учебного корпусов	постоянно	педагоги
17.	Оборудование комнаты безопасности, оформление наглядными пособиями по комплексной безопасности	постоянно	воспитатели
18.	Периодическое обновление материала в «Уголке безопасности»	ежеквартально	ответственный за безопасность
19.	Проверка знаний требований по охране труда	март	ответственная по ОТ, зам.директора по АХР, ВР, КР, УВР
20.	Обучение работников требованиям по электробезопасности	март	зам.директора по АХР, ответственный за электрохозяйство
21.	Инструктажи:		

	<ul style="list-style-type: none"> - вводный, первичный; - повторный - внеочередной; - целевой 	при приеме на работу, 1 раз в 6 месяцев, по приказу	ответственный за ОТ ответственный за ПБ руководители подразделений
22.	Обучение вновь прибывших сотрудников нормам охране труда	в течение года	ответст. по ОТ (по подразделениям)
23.	Выполнение соглашения по ОТ. Анализ выполнения соглашения по охране труда за год.	декабрь	комиссия по ОТ, ПК
24.	Составление отчетов по ОТ, выполнение коллективного договора	ежеквартально	ответственный по ОТ, председатель ПК
25.	Заключение соглашения по ОТ	декабрь	директор, председатель ПК, ответст. по ОТ
26.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	согласно перечня к кол.договору приложение № 5	Директор, зам. по АХР
27.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений - акт общего технического осмотра зданий; - дефектный акт; - план ремонтных работ; - сметы на проведение ремонтных работ.	ежегодно 2 раза весной, летом по мере необходимости	директор, зам. директора по АХР
28.	Подготовка и приемка школы к новому учебному году: - акт готовности к новому учебному году; - акт разрешение на проведение занятий в мастерских; - акт испытания спортивного инвентаря; - акт разрешение на проведение занятий в спортивном зале; - акт проверки готовности пищеблока к новому учебному году; - акт проверки готовности прачечной к новому учебному году.	июль - август	директор, зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, ответственный по ОТ