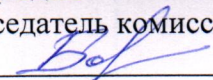


Утверждаю  
председатель комиссии по ОТ  
  
О.А. Бороненкова  
«26» июля 2023 г.

**План работы  
комиссии по охране труда  
МАОУ ПГО "СОШ № 13 с УИОП"  
на 2023 - 2024 учебный год**

№	Мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Подготовка школы к новому учебному году: -проверка исправности инженерно – технических коммуникаций здания школы, -проведение проверки готовности помещений пищеблока к новому учебному году (НУГ), -проверка готовности учебных кабинетов к НУГ на соответствие санитарным требованиям и требованиям охраны труда, -проверка готовности спортивного оборудования, инвентаря, помещения спортивного зала, спортивной площадки на пришкольной территории к НУГ, -подготовка документации в соответствии с требованиями «Акта готовности школы».	Июнь – август 2023 г.	Зам. директора по АХР Специалист по ОТ Классные руководители
2	Выполнение законодательных требований в области охраны труда, директивных, нормативных актов, предписаний органов государственного надзора и ОМС УО ПГО, в т. ч. составление годовых отчетов по охране труда в министерство образования и министерство труда.	В течение 2023 – 2024 года	Заместители директора Специалист по ОТ
3	Проведение всех видов инструктажей по охране труда и пожарной безопасности персоналу школы.	В течение года, в соответствии с «Положением о порядке проведения инструктажей по ОТ персоналу школы»	Лица, ответственные за проведение инструктажей.
4	Пересмотр инструкций по охране труда. Внесение изменений в инструкции по охране труда. Согласование изменений.	В течение года.	Специалист по ОТ
5	Обеспечение персонала спец. одеждой, СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года	Зам. директора по АХР
6	Организация и оформление документов на предварительные медицинские осмотры вновь принимаемого персонала.	В течение года	Специалист по ОТ
7	Организация и проведение периодического медицинского осмотра персонала школы: -разработка и согласование с Роспотребнадзором	февраль – май 2024 г.	Специалист по ОТ

	<p>документов «Контингент» и «Поименные списки персонала»,</p> <p>-заключение договора с медицинской организацией,</p> <p>-разработка порядка прохождения медосмотра и оформление приказа о проведении мед. осмотра персонала,</p> <p>-составление списков персонала на мед. осмотр,</p> <p>-подготовка направлений на медосмотр, паспортов здоровья и другой необходимой документации для каждого работника школы,</p> <p>-предоставление санитарных книжек в мед. учреждение,</p> <p>-согласование «Заключительного акта» по результатам мед. осмотра, в т. ч. с Роспотребнадзором.</p>		
8	<p>Организация вакцинации сотрудников школы:</p> <p>-информирование персонала школы о сроках проведения профилактических прививок через сетевой ресурс «Обмен».</p>	В течение года	Специалист по ОТ
9	<p>Контроль за организацией питания в столовой, ассортиментом продуктов, их приемкой и правильным хранением, качеством приготовления пищи.</p>	Ежедневно	Зам. директора по ПП и ОБОП, Дежурный администратор
10	<p>Проведение административно – общественного контроля.</p>	В соответствии с «Положением о СУОТ в школе 13»	Комиссия по ОТ
11	<p>Контроль за санитарно – гигиеническим состоянием классов и остальных помещений школы.</p>	Ежедневно	Зам. директора по АХР Классные руководители
12	<p>Своевременное проведение расследования несчастных случаев с персоналом и учащимися, разработка мероприятий по устранению их причин.</p>	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастных случаев.

Секретарь комиссии



Л.Н. Ермакова