

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО ГБОУ «Набережночелнинская  
школа №88 для детей с ОВЗ»

 З.Р. Давлетшина

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_



### План мероприятий по улучшению условий и организации труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2026 год

#### Цели:

- Непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- Обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;
- Предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

#### Задачи:

- Обеспечение безвредных и безопасных условий труда.
- Сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.
- Подготовленность персонала и обучающихся к действиям в условиях ЧС.
- Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих в ГБОУ «Набережночелнинская школа №88 для детей с ОВЗ»
- Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательной организации.
- Ведение отчетной документации по установленным формам.

| №  | Содержание деятельности                                                                                                                                                                               | Сроки             | Ответственные                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Подготовка образовательной организации к новому учебному году (готовность учебных кабинетов, классов, актов-разрешений на функционирование спортзала, кабинетов физики, химии, биологии, информатики) | Август            | Директор,<br>заместители<br>директора,<br>ответственный за<br>охрану труда |
| 2. | Обсуждение и утверждение плана по улучшению условий охраны труда                                                                                                                                      | Август - сентябрь | Директор,<br>ответственный за<br>охрану труда,                             |

|     |                                                                                                                                                              |                              |                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                              |                              | заместитель<br>директора по АХЧ                                                   |
| 3.  | Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год              | Август                       | Директор,<br>ответственный за<br>охрану труда,<br>заместитель<br>директора по АХЧ |
| 4.  | Издание приказа о назначении ответственных лиц за электробезопасность в образовательной организации                                                          | Август                       | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ                                      |
| 5.  | Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда руководителей                                                                                 | Сентябрь                     | Ответственный за<br>охрану труда                                                  |
| 6.  | Организация обучения и проверка знаний электротехнического персонала по электробезопасности                                                                  | Сентябрь                     | заместитель<br>директора по<br>АХЧ                                                |
| 7.  | Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников, технического и обслуживающего персонала                            | В течение года по<br>графику | Ответственный за<br>охрану труда,<br>заместитель<br>директора по<br>АХЧ           |
| 8.  | Проведение инструктажа не электротехнического персонала 1 группы по электробезопасности на образовательных площадках с записью в журнале установленной формы | В течение года по<br>графику | заместитель<br>директора по АХЧ                                                   |
| 9.  | Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицами                                                                                       | В течение<br>года            | Ответственный<br>за охрану труда                                                  |
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)                                      | В течение года               | Ответственный за<br>охрану труда,<br>заместитель<br>директора по АХЧ              |
| 11. | Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников                                                                                       | Июнь - сентябрь              | Ответственный<br>за охрану труда,<br>медицинский                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                           |                        | работник                                                                                                    |
| 12. | Организация ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения                                                                                                                                       | Март- апрель           | Заместитель<br>директора по ВР                                                                              |
| 13. | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)                                                                                                                               | По графику             | Директор,<br>заместитель<br>директора по АХЧ,<br>ответственный<br>за охрану труда                           |
| 14. | Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте                                                                                                                                   | В течение года         | Ответственный<br>за охрану труда                                                                            |
| 15. | Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно- воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися | В течение года         | Заместитель<br>директора по ВР,<br>Ответственный за<br>охрану труда                                         |
| 16. | Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда                                                                                                                               | По мере<br>поступления | Ответственный<br>за охрану труда                                                                            |
| 17. | Подготовка и проведение общих собраний коллектива, совещаний при директоре, педсоветов по вопросам охраны труда                                                                                                           | По плану школы         | Председатель<br>первичной<br>профсоюзной<br>организацией                                                    |
| 18. | Контроль за выполнением соглашения по вопросам охраны труда между администрацией и первичной Профсоюзной организацией образовательной организации                                                                         | По графику             | Заместитель<br>директора,<br>ответственный за<br>охрану труда,<br>комиссия по<br>ОТ,<br>председатель<br>ППО |
| 19. | Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда                                                                                                                                                         | Январь-февраль         | Директор,<br>ответственный<br>за охрану труда                                                               |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| 20.                                                                           | Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определение состава, условия и порядок работы комиссии)                                                                               | Январь            | Директор,<br>ответственный<br>за охрану труда               |
| 21.                                                                           | Составление поименных списков и списка контингента лиц для прохождения периодических медосмотров и предоставление их в Роспотребнадзор                                                                     | Июнь              | Медицинский<br>работник                                     |
| 22.                                                                           | Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил                                                                                                                                  | По плану          | Медицинский<br>работник                                     |
| 23.                                                                           | Проведение специальной оценки условий труда                                                                                                                                                                | Март-апрель       | Директор,<br>ответственный за<br>охрану труда               |
| <b>1. План мероприятий по предупреждению травматизма и несчастных случаев</b> |                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                             |
| 1.                                                                            | Назначение сотрудников школы ответственных за выполнение работ по предупреждению ДТП на 2025-2026 учебный год                                                                                              | Август            | Заместитель<br>директора по ВР                              |
| 2.                                                                            | Подготовка информационных материалов о проведении акций, мероприятий по предупреждению ДТП                                                                                                                 | В течение<br>года | Заместитель<br>директора по ВР                              |
| 3.                                                                            | Организация работы по обучению детей на образовательных площадках школы навыкам безопасного поведения на улицах и дорогах                                                                                  | Ежемесячно        | Заместитель<br>директора по ВР,<br>классные<br>руководители |
| 4.                                                                            | Информирование подразделений ГИБДД о мерах по профилактике ДТП в школе                                                                                                                                     | По требованию     | Заместитель<br>директора по ВР                              |
| 5.                                                                            | Организация и проведение целевых профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений ПДД детьми участниками дорожного движения различных категорий (пешеходы, пассажиры, велосипедисты) | Перед каникулами  | Заместитель<br>директора по ВР,<br>классные<br>руководители |
| 6.                                                                            | Проведение классных часов с обучающимися и родительских консультаций по безопасности дорожного движения                                                                                                    | По плану школы    | Заместитель<br>директора по ВР,<br>классные<br>руководители |
| 7.                                                                            | Организация и проведение школьных тематических конкурсов по соблюдению ПДД и безопасного поведения на дороге                                                                                               | По плану школы    | Заместитель<br>директора ВР                                 |



|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                         | Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение ДТП с приглашением сотрудников ГИБДД и других ведомств                                                                                | По плану школы   | Заместитель директора по ВР                                                                    |
| 9.                                                                                                                         | Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебно- воспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей с обучающимися, журнала регистрации несчастных случаев происшедших с учащимися   | В течение года   | Заместитель директора по ВР,<br>Заместитель директора по АХЧ,<br>ответственный за охрану труда |
| <b>2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников</b> |                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                                |
| 1.                                                                                                                         | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзалов, и здания школы к новому учебному году с оформлением актов                                                                                                 | Август- сентябрь | Директор, заместители директора, ответственный за охрану труда                                 |
| 2.                                                                                                                         | 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 требования | В течение года   | Директор, заместители директора, ответственный за охрану труда                                 |
| 3.                                                                                                                         | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)                                                                                                 | Август           | Директор, ответственный за охрану труда, учитель физкультуры                                   |
| 4.                                                                                                                         | Провести общий осмотр зданий и сооружений образовательной организации с составлением акта                                                                                                                                   | По плану         | Директор, ответственный за охрану труда, заместитель директора по АХЧ                          |

|     |                                                                                                                                                                                                        |                       |                                                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Проведение вводного инструктажа со всеми принимаемыми на работу лицам а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на выделенном участке с регистрацией в журнале установленной формы | В течение года        | Ответственный за охрану труда                                               |
| 6.  | Проведение первичного (повторного, внепланового, целевого) инструктажа на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы                                                                   | В течение года        | Ответственный за охрану труда                                               |
| 7.  | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, информатике, физкультуре, технологии с регистрацией в журнале установленной формы                          | По необходимости      | Учителя предметов повышенной опасности, классные руководители               |
| 8.  | Проводить инструктаж с учениками по охране труда при проведении внешкольных и внеклассных мероприятий                                                                                                  | По необходимости      | Классные руководители                                                       |
| 9.  | Организовывать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов, проводить профилактическую работу по их предупреждению                                             | По мере необходимости | Комиссия по расследованию несчастных случаев, ответственные за охрану труда |
| 10. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ)                                                                                | В течение года        | Директор, ответственный за охрану труда, заместитель директора по АХЧ       |
| 11. | Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами                                                                                                | По мере необходимости | заместитель директора по АХЧ                                                |

### 3. Контроль состояния охраны труда

#### 3.1. График контроля за состоянием охраны труда я образовательной организации

|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Готовность к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                   | Август         | Комиссия по ОТ                                                                    |
| 2. | Выполнение положений по охране труда. Ведение журналов по технике безопасности классными руководителями, учителями-предметниками                                                                                                                    | В течение года | Директор, заместители директора, ответственный за охрану труда, учителя.          |
| 3. | Наличие инструкций по охране труда, средств индивидуальной защиты, аптечек первой помощи, огнетушителей в кабинетах повышенной опасности (химии, физики, информатики, технологии, физкультуры)                                                      | В течение года | Заведующие кабинетами, ответственный по охране труда заместитель директора по АХЧ |
| 4. | Выполнение положений по охране труда. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии, информатике, технологии. Ведение журналов по охране труда в кабинетах повышенной опасности (установленного образца) | В течение года | Заместитель директора по ВР, заведующие кабинетами, ответственный по охране труда |
| 5. | Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета (химии) (персональный)                                                                                                                                                            | В течение года | Учителя химии, ответственный по охране труда                                      |
| 6. | Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно-общественный контроль                                                                                                                                                    | В течение года | Комиссия по охране труда                                                          |

### 3.2. План производственного контроля Санитарные требования

|    |                                                                                                                                    |                |                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| 1. | Санитарное состояние участка, спортплощадки, подходов к зданию                                                                     | По плану школы | Заместители директора, комиссия по охране труда |
| 2. | Санитарное состояние хозяйственных зон (контейнерные площадки, наличие крышек мусоросборников, соблюдение кратности вывоза мусора) | 1 раз в месяц  | Заместитель директора по АХЧ                    |
| 3. | Освещённость территории                                                                                                            | Еженедельно    | Заместитель директора по АХЧ                    |

### Санитарно-гигиенические требования к оборудованию и помещению

|    |                                                                                                 |                 |                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 1. | Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, группах, маркировка по ГОСТу | 1 раз в квартал | Классные руководители, медицинский работник         |
| 2. | Состояние отделки стен, полов в классах, группах, коридорах, санузлах                           | 1 раз в квартал | Комиссия по охране труда                            |
| 3. | Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.                                    | Еженедельно     | Заместитель директора по АХЧ, заведующие кабинетами |
| 4. | Оборудование кабинетов физики, химии демонстрационными столами с подводкой воды и электричества | 1 раз в год     | Заместитель директора по АХЧ                        |

### Санитарно-техническое состояние здания

|    |                                                                                                                                              |              |                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|
| 1. | Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон                                                                              | 2 раза в год | Заместитель директора по АХЧ |
| 2. | Соблюдение воздушно-теплового режима (утепление окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляции) | Ежедневно    | Заместитель директора по АХЧ |
| 3. | Состояние системы водоснабжения, канализации                                                                                                 | Постоянно    | Заместитель директора по АХЧ |

### Гигиенические требования к режиму образовательного процесса

|    |                                           |                   |                       |
|----|-------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1. | Расписание уроков, факультативов, кружков | 1 раз в полугодие | Заместители директора |
| 2. | Режим работы с ТСО, компьютерной техникой | 1 раз в квартал   | Заместители директора |

### Гигиенические требования к организации медобслуживания

|    |                                                          |            |                      |
|----|----------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| 1. | График медосмотра обучающихся, воспитанников, работников | По графику | Медицинский работник |
|----|----------------------------------------------------------|------------|----------------------|

### Санитарное состояние и содержание школы

|    |                                                      |               |                              |
|----|------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| 1. | Режим ежедневных уборок помещения школы, ДОУ         | Постоянно     | Заведующие кабинетами        |
| 2. | Обеспеченность моющими и дезинфицирующими средствами | 1 раз в месяц | Заместитель директора по АХЧ |



|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| 3.                                                | Гигиеническая грамотность техперсонала                                                                                                                                                                                           | 1 раз в<br>полгода       | Медицинский<br>работник                                  |
| 4.                                                | Организация и проведение комплекса профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении очагов инфекционных заболеваний                                                                                         | По мере<br>необходимости | Медицинский<br>работник                                  |
| <b>Организация питания</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                          |
| 1.                                                | Организация технологического и холодильного оборудования                                                                                                                                                                         | По мере<br>необходимости | Заведующий<br>производством                              |
| 2.                                                | Соотношение рациона питания ежедневному меню                                                                                                                                                                                     | Постоянно                | Ответственные за<br>организацию<br>питания               |
| 3.                                                | Качество поставляемых продуктов                                                                                                                                                                                                  | Ежедневно                | Ответственные<br>за организацию<br>питания               |
| 4.                                                | Контроль за организацией приема пищи обучающимися                                                                                                                                                                                | 1 раз в месяц            | Ответственные<br>за организацию<br>питания               |
| 5.                                                | Соблюдение санитарного состояния пищеблока                                                                                                                                                                                       | Ежедневно                | Заведующий<br>производством,<br>медицинский<br>работник. |
| <b>3.3. График контроля за состоянием СанПиНа</b> |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                          |
| 1.                                                | Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса. Распределение учебной нагрузки. Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда (персональный) | По плану школы           | Заместитель<br>директора по ВР                           |
| 2.                                                | Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Использование и расстановка ученических столов в зависимости от учебного помещения. Цветовая маркировка (фронтальный)                                                          | Октябрь                  | Заместитель<br>директора по АХЧ                          |
| 3.                                                | Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещение в спортивном зале (фронтальный).                                                                                                                                              | По плану школы           | Заместитель<br>директора по АХЧ                          |
| 4.                                                | Соблюдение требований к помещениям и оборудованию. (фронтальный)                                                                                                                                                                 | По плану школы           | Заместитель<br>директора по АХЧ                          |

|    |                                                                                                                                                            |                          |                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 5. | Продолжительность учебной недели. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный).                                                    | По плану школы           | Заместители<br>директора        |
| 6. | Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда. Проведение физкультминуток. Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный). | По плану школы           | Заместители<br>директора        |
| 7. | Выполнение требований к водоснабжению и канализации. (персональный)                                                                                        | По мере<br>необходимости | Заместитель<br>директора по АХЧ |
| 8. | Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения.                                                              | В течение года           | Заместители<br>директора        |
| 9. | Выполнение противопожарных требований, контроль исправности электрооборудования.                                                                           | В течение года           | Заместитель<br>директора по АХЧ |