



Утверждён Директор
Директор
МБОУ «Юлдузская СОШ»
Э.Ю.Шарифуллина

**План работы
уполномоченного ПК по охране труда на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Осуществление контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда: - соблюдение работниками норм, правил, и инструкций по охране труда; - состояние охраны труда на рабочих местах. Проконтролировать исправность оборудования в учебных кабинетах, лабораториях, спортивном зале, на пищеблоке.	1 раз в квартал	Руководитель школы, председатель профкома	
2.	Провести контроль за освещенностью рабочих и учебных мест.	1 раз в полугодие	Руководитель школы,	
3.	Осуществить контроль за загазованностью и запыленностью в кабинетах химии, на пищеблоке.	1 раз в полугодие	Руководитель школы,	
4.	Проверить наличие на рабочих местах инструкций по охране труда.	2 раза в год	Руководитель школы, председатель профкома	
5.	Проверить своевременность проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте, с учащимися – журналов учебной работы).	1 раз в полугодие	Руководитель школы,	
6	Принимать участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев	По мере необходимости	Руководитель школы, председатель ПО	
7	Принять участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда	По плану работы аттестационной комиссии	Руководитель школы,	
8	Принимать участие в работе совместной комиссии (комитета) по охране труда	По плану работы комиссии (комитета) по охране труда	Руководитель школы,	
9	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование работников по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	Руководитель школы, председатель профкома	
10	Контроль за санитарным состоянием вспомогательных помещений	2 раза в год	Руководитель школы, председатель профкома	

11	Выполнение санитарно-дезинфекционного режима в период эпидемии гриппа	По мере необходимости	Руководитель школы, председатель профкома	
12	Работа в комиссии по смотру учебных кабинетов (раздел «Охрана труда»)	2 раза в год	Руководитель школы, председатель профкома	
13	Проведение инструктажей с классными руководителями и обучающимися о правилах поведения во время каникул	Перед каникулами	Руководитель школы, председатель профкома	
14	Проведение общего технического осмотра здания школы	Август и декабрь	Руководитель школы, председатель профкома	
15	Анализ результатов смотра учебных кабинетов, выработка предложений по улучшению условий и охраны труда	После смотра кабинетов	Руководитель школы, председатель профкома	
16	Разработка маршрутов безопасного движения к пунктам приема ЕГЭ, инструктаж сотрудников и обучающихся	Май	Руководитель школы, председатель профкома	
17	Контроль за ведением классными руководителями журналов регистрации инструктажей по ОТ	В течении года	Руководитель школы, председатель профкома	
18	Проверка состояния запасных и эвакуационных выходов, подвальных помещений	Перед каждой четвертью	Руководитель школы, председатель профкома	
19	Проведение целевых инструктажей с классными руководителями 1 - 11 классов при проведении массовых мероприятий, экскурсий, прогулок	В течение года	Руководитель школы, председатель профкома	
20	Работа в комиссии по приемке учебных кабинетов к новому учебному году, составление актов	Август	Руководитель школы, председатель профкома	
21	Проведение инструктажей вводных, по ОТ на рабочем месте, противопожарных	Август - сентябрь	Руководитель школы, председатель профкома	
22	Контроль наличия и состояния средств индивидуальной защиты и спецодежды	В течение года	Руководитель школы, председатель профкома	
23	Контроль за проведением инструктажей по ОТ и ПБ с обучающимися	Сентябрь	Руководитель школы, председатель профкома	
24	Контроль за проведением классных часов по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Руководитель школы, председатель профкома	

25	Проверка состояния запасных и эвакуационных выходов, подвальных помещений	2 раза в год	Руководитель школы, председатель профкома	
26	Контроль за ведением классными руководителями журналов регистрации инструктажей по ОТ	В течение года	Руководитель школы, председатель профкома	
27	Разработка памяток для учащихся о мерах по соблюдению правил поведения на водоемах в зимний период	Ноябрь	Руководитель школы, председатель профкома	
28	Проведение инструктажей с классными руководителями и обучающимися о правилах поведения во время новогодних мероприятия и каникул	Декабрь	Руководитель школы, председатель профкома	
29	Анализ работы за 2024-2025 учебный год, отчет на общем собрании трудового коллектива	Декабрь	Руководитель школы, председатель профкома	
30	Разработка, согласование и утверждение плана работы на 2024 -2025 учебный год	Декабрь	Руководитель школы, председатель профкома	