

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Н. Є. Чонка

Наказ №113 від 30.08.2024 р.

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В МАР'ЯНІВСЬКОМУ ЛІЦЕЇ НА
2024/2025 Н.Р.**

Термін	Організаційно-педагогічні заходи
Серпень	
I тиждень	
II тиждень	
III тиждень	1. Складання актів-дозволів на кабінети, майстерні, спортзали, спортмайданчики (комісія з ОП, відповідальний). Аналіз санітарних книжок (медсестра)
IV тиждень	1. Проведення інструктажу з класними керівниками (ЗД з ВР). Проведення первинного інструктажу з педпрацівниками (ЗД з НВР)
Вересень	
I тиждень	1. Проведення вступного інструктажу з ОБЖ з учнями (кл. керівники). Стан техніки безпеки та пожежної безпеки під час організації НВП (наради з директором, ЗД з ГЧ)
II тиждень	1. Організація медогляду учнів (медсестра, кл. керівники). 2. Складання маршрутних аркушів (кл. керівники). Проект «Рятуй своє життя» (учитель ОБЖ)
III тиждень	
IV тиждень	
Жовтень	
I тиждень	Організація медогляду учнів (кл. керівники, медсестра)
II тиждень	Стан ОБЖ у навчальних майстернях (зав. майстернею, комісія з ОП)
III тиждень	Підготовка до зимових умов школи (заст. директора з ГЧ, нарада)
Термін	Організаційно-педагогічні заходи

IV тиждень	Підготовка до зимових умов школи (заст. директора з ГЧ, нарада): 1. Проведення цільового інструктажу з ОБЖ з учнями (кл. керівники). 2. Проведення конкурсу безпеки дорожнього руху на першість району (заст. директора з ВР). Вихід учнів з будівлі школи за планом евакуації (практично, адміністрація)
Листопад	
I тиждень	
II тиждень	Проведення навчання з техніки безпеки та ПБ із зав. кабінетами, майстерень, учителями фізкультури (ЗД з НВР)
III тиждень	Проведення навчання з техніки безпеки та ПБ із зав. кабінетами, майстерень, учителями фізкультури (ЗД з НВР)
IV тиждень	Використання учнівських, педагогічних, батьківських збір- рань для проведення профілактики травматизму під час НВП та в побуті (адміністрація, кл. керівники)
Грудень	
I тиждень	
II тиждень	Стан температурного режиму школи (заст. директора з ГЧ, наказ). Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки у зв'язку з організацією новорічних ялинок та канікул
III тиждень	Стан температурного режиму школи (заст. директора з ГЧ, наказ). Проведення цільового інструктажу з техніки безпеки та протипожежної безпеки у зв'язку з організацією новорічних ялинок та канікул
IV тиждень	Аналіз досягнень учнів при виконанні вимог безпеки життєдіяльності молодшої школи (кер. МО, нарада з директором)
Січень	
I тиждень	1.Проведення первинного інструктажу з педпрацівниками (відповідальний). Проведення навчання з ОП з педпрацівниками (ЗД з НВР)
II тиждень	Проведення заходів щодо профілактики травматизму під час НВП (кл. керівники)
III тиждень	Проведення заходів щодо профілактики травматизму під час НВП (кл. керівники)
IV тиждень	Проведення загальношкільного конкурсу юних пожежних (заст. директора з ВР, педагог-організатор, кл. керівники, на- каз)
Лютий	
I тиждень	Стан шкільних меблів у кабінетах (заст. директора з ГЧ, кл. керівники, наказ)
II тиждень	Стан шкільних меблів у кабінетах (заст. директора з ГЧ, кл. керівники, наказ)
III тиждень	Стан шкільних меблів у кабінетах (заст. директора з ГЧ, кл. керівники, наказ)
IV тиждень	
Березень	
I тиждень	Бесіди з профілактики БЖ під час канікул (кл. керівники)
II тиж-день	Цільові інструктажі з охорони праці про безпеку під час ремонтних робіт із працівниками школи (заст. директора з ГЧ)

III тиждень	
IV тиждень	
Квітень	
I тиждень	Підготовка плану літнього оздоровлення учнів
II тиждень	1. Проведення тижня охорони праці (заст. директора з НВР, комісія з ОП, кл. керівники). Застереження дитячого травматизму (кл. кер-ки, комісія з ОП)
III тиждень	Проведення інструктажів і бесід з БЖ під час канікул (кл. керівники)
IV тиждень	Практичний вихід учнів із будівлі школи згідно з евакуаційним планом (адміністрація)
Травень	
I тиждень	
II тиж-день	Проведення занять з ОП з кл. керівниками (ЗД з ВР)
III тиждень	1. Проведення інструктажу з ОБЖ і профілактика ПБЖ з учнями під час літніх канікул (класоводи). Проведення занять з ОП під час проходження учнями навчальної практики (учителі-предметники)
IV тиждень	Проведення інструктажу з ОБЖ і профілактика ПБЖ з учнями під час літніх канікул (кл. керівники)

Директор



Чонка

Неоніла ЧОНКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

ДИРЕКТОР

Н. Є. ЧОНКА

НАКАЗ № 113 ВІД 30.08.2024 Р.

АДМІНІСТРАТИВНО-ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ В МАР'ЯНІВСЬКОМУ ЛІЦЕЇ

З метою систематичного дотримання вимог законодавства з охорони праці, враховуючи надзвичайну важливість цього напрямку роботи, у навчальному (виховному) закладі рекомендується ввести триступеневу систему контролю.

I ступінь — щоденно вчителі, викладач ЗВ, завідувачі кабінетів, навчальних майстерень, учителі фізичної культури перевіряють стан робочих місць, справність обладнання, пристосувань, інструментів, виявляють випадки порушення правил ТБ, виробничої санітарії та інших правил охорони праці.

Недоліки, які можуть бути ліквідованими, ліквідуються негайно, фіксуються в журналі обліку стану охорони праці, де вказуються терміни їх ліквідації.

II ступінь — заступник директора з навчально-виховної роботи один раз на місяць разом з уповноваженою від трудового колективу особою перевіряє стан охорони праці, техніки безпеки та санітарії, робить відповідні записи в журналі.

III ступінь — директор і голова профкому один раз на три місяці контролюють стан охорони праці, техніки безпеки та санітарії. Результати розглядаються на засіданні комісії, педагогічній раді, нараді при директорові.

Графік адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці

Ступінь контролю, термін контролю	Адміністративний контроль	Громадський конт- роль
I ступінь, щоденно	Учителі, завідувачі кабінетів, майстерень, учителі фізичної культури, ОБЖ, ЗВ	Член комісії з ОП
II ступінь, один раз на місяць	Заступники директора з навчально-виховної та виховної роботи	Уповноважений трудового колективу
III ступінь, один раз на три місяці	Директор школи, комісія з питань охорони праці	Голова профкому

Директор



Чонка

Неоніла ЧОНКА

**Система внутрішньошкільного контролю
за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності**

№ з/п	Питання, що контролюється	Дата контролю	Форма узагальненого результату	Відповідальний	Форма контролю
1	Проведення вступного інструктажу:				
	для працівників;	Серпень	ІН	Д	ПК
	для учнів	Вересень	ІН	ЗД з НВР	ОК
2	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	Жовтень. Грудень	НД	ЗД з НВР	ОК
3	Проведення інструктажів з охорони праці	Грудень	ВН	КОП	ОК
4	Дотримання норм безпеки в навчальних кабінетах	Серпень	НД	Д	ПК
5	Забезпечення безпечних умов на уроках:				
	хімії;	Вересень	Н	ЗД з НВР	ПЕК
	фізики;	Вересень			
	трудового навчання;	Жовтень			
	інформатики;	Жовтень			
	фізкультури	Листопад			
6	Стан травматизму серед учнів та працівників школи	Грудень. Травень	НД	ЗД, КОП	ОК
7	Стан ОП в кабінетах трудового навчання	Грудень	НД	ЗД	ПЕК
8	Результати медогляду учнів працівників	Грудень. Вересень	ВД	Медсестра	ОК
9	Стан дотримання правил пожежної безпеки	Вересень. Квітень	НД	КОП	ОК
10	Інтерактивні технології на уроках ОБЖ	Квітень	ПР	ЗД	ТК
11	Система роботи класних керівників з безпеки життєдіяльності	Листопад. Травень	НД	ЗД з НВР	ТК
12	Місячник безпеки руху. Тиждень пожежної безпеки	Вересень. Квітень	ІН	КОП ЗД з НВР	ОК
13	Перевірка класних журналів з питань інструктажів	Щоквартально	НД	ЗД з НВР	ОК
14	Результати перевірки знань працівників з безпеки життєдіяльності	Жовтень	ВН	КОП	ОК
15	Робота з батьками щодо уникнення нещасних випадків з дітьми	Листопад. Березень	ПР	Д	ТК
16	Дотримання повітряно-теплогового режиму	Листопад. Квітень	ВН	Медсестра	ФК
17	Дотримання санітарних правил і норм	Жовтень. Квітень	Н	ЗГ	ТК
18	Забезпечення школи засобами пожежогасіння	Вересень	ВН	ЗГ	ПК
19	Створення куточків БЖД у навчальних кабінетах	Вересень	ІН	ЗГ	ПК
20	Контроль за веденням журналів інструктажів	Періодично	ПР	ЗД з НВР	ОК

Примітки:

- ⇒ НД — нарада при директорові;
- ⇒ КОП — комісія з охорони праці;
- ⇒ Н — наказ;
- ⇒ ВН — виробнича нарада;
- ⇒ ПР — педрада;
- ⇒ ОК — оглядовий контроль;
- ⇒ ІН — інструктивна нарада;
- ⇒ ПК — попереджувальний контроль;
- ⇒ Д — директор;
- ⇒ ЗД — заступник директора;
- ⇒ ЗГ — завідувач господарством;
- ⇒ ТК — тематичний контроль;
- ⇒ ПЕК — персональний контроль;
- ⇒ ФК — фронтальний контроль

Директор



Чонка

Неоніла ЧОНКА