

ПРИНЯТО:

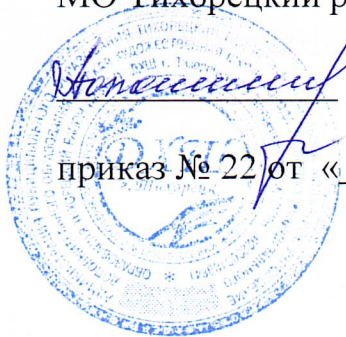
на Общем собрании
протокол № 1 от 15.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
протокол № 2 от 14.01.2026 г.


С.С.Вербовская
приказ № 22 от « 15 » января 2026 г.

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и
охраны труда на 2026 год

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Работа с нормативными документами по охране труда			
1.1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	август	Директор
1.2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2026 год	август	Администрация Профком школы
1.3	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда	август	Администрация, специалист по ОТ
1.4	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности	август	Администрация, специалист по ОТ
1.5	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	август	Администрация, специалист по ОТ
1.6	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	август	Администрация, специалист по ОТ
1.7	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	август	Администрация, специалист по ОТ
1.8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	август	Администрация, специалист по ОТ
1.9	Издание приказа о режиме работы школы	август	Администрация, специалист по ОТ
1.10	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Специалист по ОТ
1.11	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы в течение года	Специалист по ОТ
1.12	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Директор, замдиректора по АХЧ,

2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда			
2.1	Заключение соглашения по охране труда с профкомом школы и обеспечение его выполнения	август	Директор, председатель профкома
2.2	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель профкома
2.3	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
2.4	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	замдиректора по АХЧ
2.5	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	Декабрь	Директор, председатель профкома
2.6	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ежегодных медицинских осмотров	Июнь-август	Специалист по ОТ
3. Безопасность режима обучения			
3.1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	август	Директор
3.2	Составление расписания учебных занятий с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УЧ
3.3	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов	В течение года По необходимости	Директор, ответственный за травматизм
3.4	Пропаганда вопросов ОТ: -наглядная агитация -пропаганда технических знаний в области ОТ; -демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; -проведение лекций, докладов, бесед; -информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; -использование периодической печати для расширения знаний по вопросам	В течение года	Ответственный по ОТ

	ОТ; -наличие уголков по ОТ в кабинетах повышенной опасности. -наличие инструкций по ОТ в кабинетах повышенной опасности.		
4 Организация обучения и проведение инструктажей по ОТ Работа с членами трудового коллектива			
4.1	Проведение вводного инструктажа, по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
4.2	Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь январь	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.4	Проведение обучения работников по вопросам охраны труда в объеме 16 часов и проверка знаний	Июнь 2026 г.	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.5	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В, с выдачей удостоверений группы IV	Апрель 2026 г.	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.6.	Проведение обучения работников по программе «Обучение приемам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на месте происшествия»	июнь 2026 г.	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.7	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Администрация
4.8	Аттестация рабочего места (методист)	Август 2026 г.	Директор, Специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ
4.9	Проведение «Дня охраны труда»	1 раз в квартал	Специалист по ОТ