

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК»  
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
МКОУ СОШ №2 г.п. Терек  
Протокол № 2 от 21.06.2025 г.

**Согласовано**

Председатель ПК  
МКОУ СОШ №2 г.п. Терек  
Лукожева Р.М..  
Протокол №6 от 25.06.2025г.

Директор МКОУ СОШ №2 г.п. Терек

Г.А. Шауцукова  
Приказ №66/1 от 25.06.2025г.

**ПЛАН**

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
в МКОУ СОШ №2 г.п. Терек  
на 2025-2026 учебный год**

| №№<br>п/п                             | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                          | Срок исполнения                                                                                                       | Ответственные<br>исполнители                           | Примечание |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| <b>I. Организационные мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                       |                                                        |            |
| 1.                                    | Подготовка и прием здания, территории школы, спортивных залов, кабинетов физики, химии, биологии, информатики и ОБЗР, актового зала, пищеблока, подвалов и технических помещений к новому учебному году                           | Август 2025 г.<br>(Согласно графику проведения проверок образовательных организаций к новому 2025-2026 учебному году) | Завхоз,<br>ответственные за<br>кабинеты<br>(помещения) |            |
| 2.                                    | Проведение ежегодных осеннее-весенних осмотров здания, территории школы, спортивных залов, кабинетов физики, химии, биологии, информатики и ОБЗР, актового зала, пищеблока, подвалов и технических помещений с составлением актов | Октябрь 2025 г.<br>Март 2026 г.                                                                                       | Комиссия по<br>проведению осмотра<br>здания            |            |

|    |                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                                        |  |
| 3. | Оформление (обновление) уголков по охране труда безопасности жизнедеятельности в рекреациях школы и кабинетах                                                                                  | Сентябрь 2025г.                                      | Инж. по ОТ и ТБ, ответственные за кабинеты (помещения) |  |
| 4. | Проведение работы по выполнению рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, выявленных в ходе СОУТ                                                                                   | Немедленно, с получением отчетных материалов по СОУТ | Инж. по ОТ и ТБ, завхоз                                |  |
| 5. | Проверка наличия инструкций по охране труда, наглядного информационного материала по комплексной безопасности в учебных кабинетах и на рабочих местах                                          | Сентябрь 2025 г.                                     | Инж. по ОТ и ТБ, ответственные за кабинеты (помещения) |  |
| 6. | Обеспечение сбора, обобщения, анализа представление отчетных документов и доведение персоналу статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве и детского травматизма | Ежеквартально<br>Январь 2026г. за календарный год    | Инж. по ОТ и ТБ                                        |  |
| 7. | Заключение (изменения/дополнения/уточнения) коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет)                                                               | По мере необходимости                                | Директор                                               |  |

|     |                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                              |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8.  | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы                                                         | В течение всего периода, по мере необходимости | Инж. по ОТ и ТБ                                                              |  |
| 9.  | Рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях и советах руководства | Не реже 1 раза в квартал                       | Директор, инж. по ОТ и ТБ                                                    |  |
| 10. | Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр                                                                  | Ежегодно                                       | Ответственный за организацию и проведение медосмотров (специалист по кадрам) |  |
| 11. | Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров                                                                                                  | Ежегодно                                       | Ответственный за организацию и проведение медосмотров (специалист по кадрам) |  |
| 12. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств                                                            | Ежегодно                                       | Инж. по ОТ и ТБ                                                              |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                          |                                                           |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|
| 13. | Ведение личных карточек учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, выдачи СИЗ, журнала выдачи (дежурных) СИЗ общего пользования                                                                     | Постоянно                                                                | Завхоз                                                    |  |
| 14. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве                                                                                                                                                          | В течение всего периода                                                  | Комиссия, назначенная приказом директора                  |  |
| 15. | Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе                                                                                                                               | В течение всего периода                                                  | Комиссия, назначенная приказом директора, инж. по ОТ и ТБ |  |
| 16. | Расследование и учет профессиональных заболеваний                                                                                                                                                                | В течение всего периода                                                  | Комиссия, назначенная приказом директора, Инж. по ОТ и ТБ |  |
| 17. | Рассмотрение писем, обращений, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда                                                                                                           | По мере поступления                                                      | Директор, Инж. по ОТ и ТБ                                 |  |
| 18. | Издание (уточнение) организационно-планирующей и локально-нормативной документации по охране труда, приказов о назначении ответственных в сфере охраны труда лиц, комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ) и др. | Август, сентябрь 2025 г., в течение всего периода, по мере необходимости | Директор , инж. по ОТ и ТБ                                |  |

|                                     |                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 19.                                 | Разработка Положения о комиссии по охране труда МКОУ СОШ №2 г.п. Терек                                                                                                                       | Сентябрь 2025 г.                               | Инж. по ОТ и ТБ                                                                                                      |  |
| 20.                                 | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда                                                                                                                                 | В течение всего периода, по мере необходимости | Директор,<br>Инж. по ОТ и ТБ                                                                                         |  |
| 21.                                 | Обновление на официальном сайте школы информации по охране труда                                                                                                                             | Постоянно, по мере поступления документов      | Модератор<br>школьного сайта                                                                                         |  |
| <b>II. Обучение по охране труда</b> |                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                      |  |
| 1.                                  | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников                                                                                            | Ежегодно                                       | Инж. по ОТ и ТБ                                                                                                      |  |
| 2.                                  | Обучение по охране труда руководителей, членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации                                                                   | В течение всего периода, по мере необходимости | Директор                                                                                                             |  |
| 3.                                  | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний работников по охране труда работников                                                                                          | В течение всего периода, по мере необходимости | Инж. по ОТ и ТБ                                                                                                      |  |
| 4.                                  | Проведение <b>инструктажей</b> по охране труда с работниками и обучающимися:<br>- <b>вводных;</b><br>- <b>первичных;</b><br>- <b>повторных;</b><br>- <b>внеплановых;</b><br>- <b>целевых</b> | В течение всего периода, по мере необходимости | Инж. по ОТ и ТБ ,<br>непосредственные руководители,<br>классные руководители,<br>учителя-предметники,<br>воспитатели |  |
| 5.                                  | Организация обучения работников оказанию первой                                                                                                                                              | Ежегодно, по мере необходимости                | Инж. по ОТ и ТБ                                                                                                      |  |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                   |  |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|--|
|                                                                      | помощи пострадавшим на производстве                                                                                                                                                                             |                                                      |                   |  |
| 6.                                                                   | Организация обучения по электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей)                                                                                             | В течение всего периода, по мере необходимости       | Завхоз            |  |
| 7.                                                                   | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (не электротехнический персонал)                                                                     | Ежегодно, по мере необходимости                      | Инж. по ОТ и ТБ   |  |
| 8.                                                                   | Разработка:<br>- программ вводного инструктажа;<br>- программ первичного инструктажа на рабочем месте;<br>- программ проведения инструктажа не электротехнического персонала на группу I по электробезопасности | В течение всего периода, по мере необходимости       | Инж. по ОТ и ТБ   |  |
| 9.                                                                   | Разработка, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда по профессиям и видам работ                                                                                                                    | В течение всего периода, по мере необходимости       | Инж. по ОТ и ТБ   |  |
| <b>III. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                   |  |
| 1.                                                                   | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров                                                                      | Ежегодно (август, сентябрь), в течение всего периода | Делопроизводитель |  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                                      |  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
|                                    | работников                                                                                                                                                                                                      |                                                |                                      |  |
| 2.                                 | Приобретение (обновление) аптечек первой помощи                                                                                                                                                                 | В течение всего периода, по мере необходимости | Завхоз                               |  |
| 3.                                 | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств                                                                                                                                                                | В течение всего периода, по мере необходимости | Завхоз                               |  |
| 4.                                 | Создание запасов (согласно норм), условий хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними                                                                                           | В течение всего периода, по мере необходимости | Завхоз                               |  |
| 5.                                 | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством                                                                                                      | В течение всего периода, по мере необходимости | Директор,<br>инж. По ОТ и ТБ         |  |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                                      |  |
| 6.                                 | Обеспечение работников и обучающихся школы питьевой водой                                                                                                                                                       | В течение всего периода                        | Зам. директора по АХЧ                |  |
| <b>IV. Технические мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                                      |  |
| 1.                                 | Проведение проверок работоспособности технических средств обеспечения безопасности (охранная, автоматическая пожарная сигнализации, аварийное освещение, РИП, система оповещения и управления эвакуацией людей) | Согласно регламента ТО                         | Завхоз,<br>обслуживающая организация |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                                                           |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. | Проведение работ по обслуживанию, эксплуатации здания школы и прилегающей территории, предупредительных и текущих ремонтно-восстановительных работ                                                                                        | В течение всего периода | Зам. директора по АХЧ                                                     |  |
| 3. | Проведение ежедневных осмотров здания школы и прилегающей территории                                                                                                                                                                      | В течение всего периода | Инж. по ОТ и ТБ завхоз, охрана (сторожа)                                  |  |
| 4. | Проведение ежедневных осмотров учебных кабинетов, состояния мебели, электрооборудования и технических средств обучения                                                                                                                    | В течение всего периода | Учителя предметники, ответственные за кабинеты                            |  |
| 5. | Контроль за состоянием осветительных приборов (искусственного освещения) и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, в здании и на территории школы | В течение всего периода | Завхоз                                                                    |  |
| 6. | Проверка готовности теплосетей к отопительному сезону и проведение мероприятий по их обслуживанию                                                                                                                                         | В течение года          | Завхоз                                                                    |  |
| 7. | Проведение общих обследований здания (кабинетов, классных аудиторий, лабораторий, технических помещений), инженерных систем, технических средств и прилегающей территорий                                                                 | Ежемесячно              | Директор, завхоз, члены антитеррористической группы, комиссий по ОТ и ПТК |  |

|                                                           |                                                                                                                                                                           |                                   |                     |  |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--|
| 8.                                                        | Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства и станочное оборудование знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке)                                | Ежегодно, в течение всего периода | Завхоз              |  |
| 9.                                                        | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов) | До 1 августа 2026 г.              | Завхоз              |  |
| <b><i>V. Подведение итогов работы по охране труда</i></b> |                                                                                                                                                                           |                                   |                     |  |
| 1.                                                        | Проведение собрания трудового коллектива, по итогам работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий учебный год                              | Июль-август 2026 г.               | Директор,<br>Завхоз |  |

Инженер по ОТ и ТБ

Л.М. Шидакова