

Утверждаю

Директор школы

Е.И.Зверева

« 30 08 2024г.



Приказ № 111 от

**График
контроля за состоянием охраны труда
в МБОУ Критовская средняя общеобразовательная школа
на 2024 - 2025 учебный год.**

Дата	Цель контроля	Вопросы, подлежащие контролю	Вид контроля	Ответственный
1	2	3	4	5
АВГУСТ				
12 - 13. 08	Готовность кабинетов	1. Готовность кабинетов к приемке школы. 2. Состояние охраны труда в учреждении	Фронтальный Фронтальный	Администрация Завхоз
СЕНТЯБРЬ				
2 - 06.09.	Выполнение Положений по ОТ	1. Контроль за прохождением медосмотра 2. Проверка санитарно - гигиенического режима в школе	Фронтальный Фронтальный	Администрация (справка) Завхоз
05.09	Выполнение норм	Сезонный осмотр здания школы	Фронтальный	Администрация
9 - 13.09	Организация режима обучения	Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья учащихся в процессе учебной деятельности	Фронтальный	Директор, зам. директора по УР
16-20.09	Выполнение Положений по ОТ	1. Контроль за выполнением проведения инструктажей, ведение журналов по ОТ 2. Проверка санитарно – гигиенического режима в школе.	Фронтальный	Председатель ПК, зам.директора по УР, ВР (Справка)
25. 09	Состояние охраны труда	Контроль за выдачей сертифицированных СИЗ	Фронтальный	Завхоз
ОКТАБРЬ				

03.10	ТСО	Проверка наличия и состояния ТСО	Тематический	Завхоз
10.10.	Состояние охраны труда	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, учебных мастерских, спортзале (уголки по ТП,аптечки)	Тематический	Зав.хоз
23.10	Контроль журнала	Контроль за ведением журнала технической эксплуатации здания (сооружения)	Фронтальный	Комиссия по ОТ
31.10.	Проверка удостоверений	Проверка наличия удостоверений (завхоз, директор, зам.директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ, уполномоченный по ОТ	Тематический	Комиссия по ОТ (справка)
НОЯБРЬ				
07.11.	Административно-общественный контроль	1.О результатах административно-общественного контроля состояния охраны труда в образовательном учреждении 2. Проверка санитарно – гигиенического режима	Фронтальный	Администрация.
08.11.	Выполнение инструкций по ОТ	1. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале 2. Ведение журналов по ТБ классными руководителями	Персональный Персональный	Зам директора по УР (справка) Зам директора по ВР (справка)
ДЕКАБРЬ				
10.12.	Состояние охраны труда	1. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии 2. Проверка санитарно – гигиенического режима	Персональный	Зам. директора по УР

20.12.	Состояние охраны труда	Подготовка актового зала, монтаж елки с составлением акта	Персональный	Комиссия по ОТ
ЯНВАРЬ				
14.01	Состояние охраны труда	Проверка санитарно-гигиенического режима	Персональный	Комиссия по ОТ
17.01	Выполнение Положений по ОТ	Контроль за выполнением проведения инструктажей, ведение журналов по ОТ	Фронтальный	Председатель ПК (Справка)
ФЕВРАЛЬ				
14.02	Состояние охраны труда	1. Состояние освещение в кабинетах 2. Административно-общественный контроль состояния охраны труда в учреждении	Фронтальный Фронтальный	Завхоз Администрация
МАРТ				
18.03	Выполнение Положений по ОТ	1. Контроль за выполнением проведения инструктажей, ведение журналов по ОТ 2. Проверка санитарно – гигиенического режима в школе.	Фронтальный	Председатель ПК (Справка)
28.03	Выполнение норм ОТ	Сезонный осмотр здания школы	Фронтальный	Администрация
АПРЕЛЬ				
04.04	ТСО - наличие и состояние	Проверка наличия и состояния ТСО	Тематический	Завхоз
18.04	Состояние охраны труда	1. Освещение в кабинетах. 2. Административно-общественный контроль состояния охраны труда в учреждении	Фронтальный Фронтальный	Завхоз Председатель ПК
МАЙ				

13.05	Контроль инструктажей	Контроль за проведением вводного инструктажа по ОТ и ПБ и его регистрации в журналах	Тематический	Директор
15.05	Организация режима	1.Выполнение учащимися инструкций по охране труда на уроках химии и физики.	Персональный	Зам.директора УР.
29 - 31.05	обучения	2.Подготовка к открытию оздоровительного лагеря	Фронтальный	Зам.директора ВР