4.1. График контроля за состоянием охраны труда

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Готовность кабинетов к новому учебному году (фронтальный)	Сентябрь	Комиссия по охране труда	Справка
2.	Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов классными руководителями. (фронтальный)	Октябрь	Директор, ПК, зам. по ВР	Совещание при директоре
3.	Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности. (фронтальный)	Ноябрь	Директор, зам по УВР	Совещание при директоре
4.	Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатике, физике, в учебных мастерских, спортзале. (тематический)	Декабрь	ПК, заместители директоров по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ	Справка
5.	Административно-общественный контроль. (фронтальный)	Январь	Комиссия по ОТ	Совещание при директоре
6.	Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, в учебных мастерских, спортзале. (персональный)	Февраль	Профком, зам. по АХЧ	Справка.
7.	Состояние ОТ. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии. (персональный)	Март	Зам. директора по АХЧ	Справка
8.	Состояние охраны труда. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах.	Апрель	Зам. директора по АХЧ	Совещание при директоре
9.	Организация режима обучения. Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках технологии. (тематический)	Май	зам. по УВР	Совещание при директоре