

19.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе	В течение года, по графику	Комиссия по охране труда	Журнал административно-общественного контроля
20.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зав. хозяйством	Журнал выдачи
21.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	декабрь	Директор председатель ПК	График
22.	Составление расписания учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Заместители директора по УВР, ВР	Расписание учебных занятий, кружков
23.	Совершенствование форм организации физического воспитания	В течение года	Заместитель директора	План УВР
24.	Организация горячего питания обучающихся	Сентябрь	Ответственный по питанию	План мероприятий по организации питания
25.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	По плану	Ответственный по ОТ	План контроля
26.	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь	Заместитель директора	Журналы ГПД
27.	Заполнение листка здоровья в классных журналах	Сентябрь	Мед. сестра школы	Лист здоровья в журнале
28	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Директор	Журнал регистрации несчастных случаев