



ПЛАН

по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма МОУ «Останинская СОШ» на 2020-2021 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|------------------------------|--|----------------|---|
| I РАБОТА С КАДРАМИ | | | |
| 1 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | до 05 сентября | Директор школы |
| 2 | Продолжения изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов | в течении года | Директор школы, заместители директора, организатор ОБЖ |
| 3 | Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу | в течении года | Директор школы, заместители директора |
| 4 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | в течении года | Директор школы, заместители директора |
| 5 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ | на планерках | Директор школы, заместители директора |
| II РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ | | | |
| 1 | Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | до 15 сентября | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2 | Проведение водных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) | до 05 сентября | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (водных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------------|--|
| 4 | <p>Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● по правилам безопасности на воде и на льду; ● по правилам безопасности на спортивной площадке; ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● о поведении в экстремальных ситуациях; ● по правилам безопасного поведения на железной дороге; ● по правилам поведения во время каникул | По планам классных руководителей | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 5 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | В течение года | Заместители по ВР и УВР, классные руководители |
| 6 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 7 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 8 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ПЧ с учащимися | В течение года | Зам. директора по ВР |
| III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ | | | |
| 1 | <p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; ● соблюдение правил пожарной безопасности; ● безопасное поведение на воде и на льду; ● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● правила поведения в экстремальных ситуациях; ● правила безопасного поведения на железной дороге; ● правила поведения учащихся в период каникул | По плану педвсегобуча | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2 | Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, пожарной части | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |

2. Делопроизводство по охране труда

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------|--|
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | В течение года | Директор, заместители директора, зав. кабинетами |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор, заместители директора |

3. Создание безопасных условий труда

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------|---|
| 1 | Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август, январь | Директор, заместители директора, пред. ПК |
| 2 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | До 1.09 | Директор, завхоз |

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ | До 5.09. В течение года | Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД |
| 2 | Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД |
| 3 | Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад | По особому плану | Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД |
| 4 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде | В течение года | Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ |
| 5 | Проведение месячников безопасности на дорогах | По плану | Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ |
| 6 | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | В течение года | Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ |
| 7 | Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ |

5. Обеспечение курса ОБЖ

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|-------------|-------|---------------|
|-------|-------------|-------|---------------|

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| 1 | Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися | В течение года | Преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 2 | Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов | В течение года | Преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 3 | Оказание методической помощи преподавателю-организатору ОБЖ | В течение года | Директор |
| 4 | Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям | В течение года | Директор |
| 5 | Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ | В течение года | Директор, преподаватель ОБЖ |
| 6 | Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей | В течение года | Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители |

6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------|--|
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение года | Директор, преподаватель ОБЖ классные руководители |
| 2 | Организация пропускного режима в школе | До 1.09 | Директор |
| 3 | Ежедневная проверка подсобных помещений, чердаков | В течение года | завхоз |
| 4 | Регулярная проверка помещений | В течение года | администрация |
| 5 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 2 раза в год | Директор, классные руководители |
| 6 | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися | В течение года | Директор, завхоз |
| 7 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы. | В течение года | Директор, заместители дежурные учителя |
| 8 | Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах | До 5.09 | Директор, классные руководители |

7. Мероприятия по противопожарной безопасности

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнен | Ответственный за выполнение |
|-------|---|--------------------|--|
| 1 | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор |
| 2 | Оформление противопожарного уголка в коридоре | В течение года | Директор |
| 3 | Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, преп.-орг. ОБЖ |
| 4 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Преп.-орг. ОБЖ, клас. рук. |
| 5 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь январь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Октябрь | Директор |
| 7 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Апрель | Директор, заместители преп.-орг. ОБЖ |
| 8 | Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, | 1 раз в 3 года | завхоз |
| 9 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Август | завхоз |
| 10 | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август | завхоз |
| 11 | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течение года | |
| 12 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | Постоянно | завхоз |
| 13 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | В течение года | завхоз |
| 15 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | Зам. директора по ВР, зам. по ВР, клас. рук. |

| | | | |
|----|---|----------------|---------------|
| 16 | Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы | В течение года | завхоз |
| 17 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Администрация |