

### Комплексный план работы

#### по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма в МБОУ НГО «СОШ №10» на 2019-2020 учебный год

<b>I</b>			
<b>Инструктивно-методическая работа с кадрами</b>			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор Специалист по ОТ и ТБ
2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ
<b>II</b>			
<b>РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ</b>			
1	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Специалист по ОТ и ТБ Классные руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спецпредметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Специалист по ОТ и ТБ Учителя-предметники
3	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"><li>● по правилам пожарной безопасности;</li><li>● по правилам электробезопасности;</li><li>● по правилам дорожно-транспортной безопасности;</li></ul>	Два раза в год	Специалист по ОТ и ТБ Классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам безопасности на воде и на льду;</li> <li>● по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> <li>● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● о поведении в экстремальных ситуациях;</li> <li>● по правилам безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>● по правилам поведения во время каникул</li> </ul>		
4	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместитель по ВР Классные руководители
5	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ Классные руководители
6	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, области	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ Классные руководители
7	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, МЧС с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР Руководитель ЮИД
<b>III.</b>	<b>РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>		
1	<p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>● соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>● безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>● правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>● правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>	По плану педагогического всеобуча	Зам. директора по ВР Классные руководители

2	Проведение встреч с родителями работников ГИБДД, МЧС	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР Классные руководители
---	--	-------------------	---

### Делопроизводство по охране труда

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор Специалист по ОТ и ТБ Зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора, председатель ППО
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	До 31.12	Директор, председатель ППО
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор, председатель ППО

### Создание безопасных условий труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор Заместители директора Специалист по ОТ и ТБ
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 1.09.2016	Директор Зам.директора по АХЧ
<b>Обеспечение безопасности учащихся на дорогах</b>			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы отряда ЮИД.	В течение года	Зам. директора по

	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД		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	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ
4	Проведение месячников безопасности на дорогах	По плану	Зам. директора по ВР, рук.отряда ЮИД
5	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, рук.отряда ЮИД
6	Проведение классными руководителями занятий, бесед с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ
7	Обновление стендов ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР

**Обеспечение курса основ безопасности жизнедеятельности**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
3	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор, библиотекарь
4	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью	В течение года	Классные руководители, организатор ОБЖ

	в журнале инструктажей		
<b>Мероприятия по предупреждению террористических актов</b>			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктажи педколлектива и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>● действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;</li> <li>● действия при обнаружении подозрительных предметов;</li> <li>● о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма</li> </ul>	В течение года	Специалист по ОТ и ТБ, преподаватель-организатор ОБЖ
2	Контроль за дежурством охраны в школе	В течение года	Директор, зам.директора по АХЧ
3	Регулярная проверка помещений	В течение года	Зам.директора по АХЧ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Зам.директора по АХЧ, классные руководители
5	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Директор, зам.директора по АХЧ
6	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5.09	Директор, классные руководители
<b>Мероприятия по противопожарной безопасности</b>			
№ п/п	мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Зам.директора по АХЧ
2	Оформление противопожарных стендов в коридоре	В течение года	Зам.директора по АХЧ

3	Назначение общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 1.09	Директор
4	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 1.09	Директор
5	Организация работы дружины юных пожарных из числа обучающихся	До 15.09	Зам. директора по ВР
6	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, зам.директора по АХЧ
7	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители
8	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь январь	Специалист по ОТ и ТБ, классные руководители
9	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Зам.директора по АХЧ
10	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений,	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХЧ
11	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Зам.директора по АХЧ
12	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	Зам.директора по АХЧ

13	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	Зам.директора по АХЧ
14	Контроль за состоянием неучебных , складских помещений	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
15	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Зам.директора по АХЧ
16	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 АХЧ, классные руководители
17	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Зам.директора по АХЧ
18	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории школы	В течение года	Зам.директора по АХЧ