**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безопасности в школе**

**на 2014-2015 уч. год в МКОУ Большекнышинская СОШ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | | ответственные |
| **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда,**  **здоровья работающих и детей** | | | | |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году. | август | Зав.кабинетом | |
| 2 | Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм. | По графику | администрация | |
| 3 | Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства,  запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц,нарушающих требования. | В течение года | администрация | |
| 4 | Ремонтировать оборудование. | В течение года | Завхоз | |
| 5 | Организовать обучение педработников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний, выдачей удостоверений. | 1 раз в 3 года | администрация | |
| 6 | Организовать обучение учащихся 1–11 классов ОБЖ. | В течение года | администрация | |
| 7 | Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности». | сентябрь | Классные руководители | |
| 8 | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально). | август | Инженер по ОТ, учитель физкультуры | |
| 9 | Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской оформлением акта разрешения. | август | Инженер по ОТ, уч. технологии | |
| 10 | Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта. | август | администрация | |
| 11 | Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся. | сентябрь | администрация | |
| 12 | Обеспечить работников школы спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами. | август | администрация | |
| 13 | Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками | август | администрация | |
| 14 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение года | Инженер по ОТ | |
| 15 | Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца. | 2 раза в год | Учителя - предметники | |
| 16 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятийпо семи рекомендуемым направлениям с  регистрацией в журнале установленной формы. | 2 раза в год | Классные руководители | |
| 17 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы. | 1 раз в год | Инженер по ОТ | |
| 18 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда. | В течение года | администрация | |
| **Контроль:** | | | | |
| 19 | а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;  б) документации по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики;  в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах | По плану | Администрация | |
| **II. Профилактика дорожно-транспортных происшествий**  **и изучение правил дорожного движения** | | | | |
| 20 | Приобретение и изготовление наглядной  агитации (стенды, плакаты, стенгазеты) | В течение года | администрация | |
| 21 | Конкурс рисунков «Правила дорожного  движения» | Сентябрь | Преподаватель ОБЖ | |
| 22 | Проведение бесед, занятий по ПДД на минутах общения, классных часах, уроках | ежемесячно | Классные руководители, учитель ОБЖ | |
| 23 | Проведение викторины по правилам дорожного движения (контроль знаний) | В течение года | Преподаватель ОБЖ | |
| 24 | Праздник «Пешеход на переход» в 1-4 классах | ноябрь | Преподаватель ОБЖ, отряд ЮИД | |
| 25 | Изготовление печатной продукции «Памяток для учащихся», «Памяток для родителей»,  «Рекомендаций для учителя» и т. д. | В течение года | Преподаватель ЮБЖ, отряд ЮИД | |
| 26 | Проведение тематических родительских собраний | В течение года | Классные руководители | |
| 27 | Практические занятия на площадке во дворе | По плану | Преподаватель ОБЖ, учителя физкультуры | |
| **Контроль** | | | | |
| 28 | – в планах работы классных руководителей  вопросов ПДД и профилактики ДТП;  – знаний учащимися ПДД;  – журналов по ТБ;  – состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД: | В течение года | Инженер по ОТ | |
| **III. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | |
| 29 | Задачи:  – воспитание у педагогов, родителей и учащихся чувства ответственности за свою жизнь  и за сохранность школьной собственности;  – профилактика пожарных ситуаций;  – предотвращение детского травматизма при пожарах;  – сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых |  |  | |
| 30 | Издать приказ по школе «О пожарной  безопасности». | сентябрь | Руководитель ОУ | |
| 31 | Провести инструктаж о работе по пожарной  безопасности с детьми. | сентябрь | Преподаватель ОБЖ | |
| 32 | Довести до сведения педколлектива  содержания памятки и рекомендаций по  способам и приёмам спасения при пожаре. | сентябрь | Преподаватель ОБЖ | |
| 33 | Разработать тематику цикла бесед для  пропаганды правил пожарной безопасности. | сентябрь | Преподаватель ОБЖ | |
| 34 | Оформить пожарный уголок | сентябрь | Преподаватель ОБЖ | |
| Работа с детьми | | | | |
| 35 | Довести до сведения обучающихся  содержания памятки и рекомендаций по  способам и приёмам спасения при пожаре, | сентябрь | Классные руководители | |
| 36 | Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с  целью обучения алгоритму действий при пожаре. | Первая неделя сентября | администрация | |
| 37 | Собирать материал с примерами о трагических  оплошностях и подвигах людей, в том числе  детей во время пожара для использования на  минутах общения и классных часов. | В течение года | Классные руководители, учитель ОБЖ | |
| 38 | Провести цикл бесед с целью пропаганды  правил пожарной безопасности – «Пожарные  ситуации и действия при них»:  – горит телевизор;  – пожар в квартире;  – пожар в подъезде;  – пожар в кабине лифта;  – вспыхнула новогодняя ёлка;  – пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь);  – человек горит;  – пожар в транспорте;  – запах газа в квартире | По плану | Классные руководители | |
| 39 | Изготовление презентаций по правилам ожарной безопасности. | В течение года | Преподаватель ОБЖ | |
| Работа с родителями | | | | |
| 40 | Тематические родительские собрания. | По планам классных руководителей | Классные руководители, преподаватель ОБЖ | |
| 41 | Провести декаду по пожарной безопасности Работа с родителями.  Д е в и з: Не оставляйте детей одних!  Дети балуются – пожар от них.  *В. Маяковский* | май | Преподаватель ОБЖ | |
| 42 | Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. | В течение года | Преподаватель ОБЖ, отряд ДЮП | |
| 43 | Довести до сведения родителей содержание памятки и рекомендаций по способам и приёмам спасения при пожаре. | По плану | Отряд ДЮП, классные руководители | |
| Работа по обеспечению пожарной безопасности завхоза | | | | |
| 46 | Наличие пожарных указателей | ежегодно | |  |
| 47 | Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны  быть зарегистрированы в журнале учета  первичных средств пожаротушения. | проверяется не  реже одного раза  в 2 года  подвергается  гидравлическим  испытаниям 1 раз  в 5 лет | |  |
| 48 | Наличие и техническое обслуживание  автоматической пожарной сигнализации. | ежемесячно | |  |
| 49 | Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности | постоянно | |  |
| 50 | Состояние чердачных помещений.  Обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом.  Проверка состояния огнезащитной обработки  Двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений наносятся надписи, информирующие о месте хранения ключей. Слуховые окна должны быть остеклены. Они находятся в закрытом состоянии. Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки. | Не реже 1 раза в 3  года | |  |
| 51 | Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей.  Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. | 1 раз в 6 месяцев | |  |
| 52 | . Содержание территории школы.  Территория школы должна своевременно  очищаться от горючих отходов, мусора, опавших  листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на  территории запрещается, он должен собираться  и вывозиться. | постоянно | |  |
| 53 | Провести проверку сопротивления изоляции  электросети и заземления оборудования с  составлением протокола. | постоянно | |  |
| Контроль | | | | |
| 54 | 1. Проверка планирования вопросов пожарной  безопасности.  2. Проверка знаний учащихся (анкетирование,  викторины, зачёты, сочинения и др.)  3. Отчёты кл. руководителей на совещании  завучей.  4. Состояние работы по пожарной безопасности  (сообщение на административном совещании) |  | |  |
| 54 | 1. Проверка планирования вопросов пожарной  безопасности.  2. Проверка знаний учащихся (анкетирование,  викторины, зачёты, сочинения и др.)  3. Отчёты кл. руководителей на совещании  завучей.  4. Состояние работы по пожарной безопасности  (сообщение на административном совещании) |  | |  |
| **IV. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов**  **и обеспечению безопасности педагогов и учащихся** | | | | |
| 55 | Издать приказ по предупреждению  террористических актов. | сентябрь | Руководитель ОУ | |
| 56 | Не допускать использования не по назначению  помещений, зданий и сооружений,  предназначенных для работы с детьми. | постоянно | администрация | |
| 57 | Принять меры по ограничению допуска  посторонних лиц в школу. | ежедневно | администрация | |
| 58 | Установить дежурство для сопровождения  посетителей по зданию школы. | ежедневно | Технический персонал | |
| 59 | Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений школы. | ежедневно | Дежурный учитель, технический персонал | |
| 60 | Принять меры по предотвращению  посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время. | постоянно | администрация | |
| 61 | Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории школы (не допускать стоянки автомашин на территории). | постоянно |  | |
| 62 | Вести разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки. | постоянно | Классные руководители | |
| 63 | Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб. | В течение года | Инженер по ОТ | |
| 64 | Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации по террористическим актам. | До начала учебного года | Преподаватель ОБЖ | |
| Контроль | | | | |
| 65 | - Осуществлять контроль за получением  почтовой корреспонденции на предмет СДОВ.  - Сообщение по вопросам профилактики …на  администр. совещаниях.  -Проверка планов кл. рук. и журналов по ТБ |  | |  |