Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

 "Кысыл- Сырская средняя общеобразовательная школа"

Утверждено

директор МБОУ "КССОШ"

Богданова Т. М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приказ № 86 от «06» сентября 2019г.

**План работы по обеспечению безопасности
жизнедеятельности учащихся и предупреждению травматизма**

**в МБОУ "Кысыл- Сырская средняя общеобразовательная школа"**

 **на 2019-2020 учебный год**

**1. Инструктивно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **I. РАБОТА С КАДРАМИ** |  |  |
| 1 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | До 5.09 | Директор |
| 2 | Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов | В течение года | Директор, заместители директора, учитель ОБЖ |
| 3 | Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу | В течение года | Директор, заместители |
| 4 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | Директор, заместители |
| 5 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ | На планёрках | Директор, заместители |
|  | **II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ** |  |  |
| 1 | Проведение повторных инструктажей во 2–11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | До 15.09 | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2 | Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года) | До 5.09 | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 3 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | СентябрьВ течение года | Зам. директора по УВР, зав. кабинетами |
| 4 | Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов:● по правилам пожарной безопасности;● по правилам электробезопасности;● по правилам дорожно-транспортной безопасности; | По планам классных руководителей | Зам. директора по ВР, классные руководители |
|  | ● 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 |  |  |
| 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 руководителиответственные |
| 7 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 8 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, пожарной части с учащимися | В течение года | Зам. директора по ВР |
|  | **III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ** |  |  |
| 1 | Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:● 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 педвсеобуча | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 2 | Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, пожарной части | На общешкольных родительских собраниях | 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, пред. ПК |

**3. 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  |
| 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 | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ | До 5.09.В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2 | Проведение членами Совета старшеклассников бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников |
| 3 | Участие Совета старшеклассников районных смотрах агитбригад | По особому плану | Зам. директора по ВР, Совет старшеклассников |
| 4 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |
| 5 | Проведение месячников безопасности на дорогах | По особому плану | Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |
| 6 | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | В течение года | Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |
| 7 | Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ |
| 8 | Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах | В течение года | Администрация  |

**5. Обеспечение курса обж**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися | В течение года |  Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 2 | Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов | В течение года | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 3 | Оказание методической помощи преподавателю- 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 | Администрация  |
| 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 |

 **6. Мероприятия по предупреждению
террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам:● 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 ОБЖклассные руководители |
| 2 | 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 | 1 раз в четверть | 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, заместителидежурные 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 | 2 | 3 | 4 |
| 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 | Администрация  |
| 3 | Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива | До 1.09 | Директор |
| 4 | Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, преп.-орг. ОБЖ |
| 5 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Преп.-орг. ОБЖ, клас. рук. |
| 6 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрьянварь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 7 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Октябрь | Директор |
| 8 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Апрель | Директор, заместителипреп.-орг. ОБЖ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август | завхоз |
| 10 | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течение года | Администрация  |
| 11 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | В течение года | завхоз |
| 12 | 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. |
| 13 | Разработка системы оповещения при пожаре | Август | Директор |
| 14 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Администрация |

**Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, подлежащие контролю | Сроки | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2019–2020 учебному году | Август, январь | Директор |
| 2 | Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями | 22.09 | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | Проверка журналов классных руководителей по охране труда | 15.10–30.10 | Администрация  |
| 4 | Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщении ГИБДД) | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 5 | Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда | 5.11–10.11 | Директор, зам. директора по АХР |
| 6 | Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ | 15.01–31.01 | Директор |
| 7 | Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах | 15.02–27.02 | Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР  |
| 8 | Изучение процесса подготовки и проведения дня защиты детей | Апрель-май | Администрация  |
| 9 | Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии | 12.04–20.04 | Администрация  |
| 10 | Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии | 25.04–10.05 | Администрация  |
| 11 | Система работы школы по предупреждению детского травматизма | 1.05–15.05 | Администрация |
| 12 | Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе | 20.05–25.05 | Директор, завхоз |

**Тематика совещаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, подлежащие контролю | Сроки | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Собрание трудового коллектива: выборы ответственных лиц за вопросы охраны труда | сентябрь | Директор |
| 2 | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2019–2020 учебному году | Сентябрь  |  |
| 3 | Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в 2019–2020 учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей» | Сентябрь | Администрация  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Об итогах проверки документации классных руководителей по охране труда и проведению инструктажей с учащимися | Октябрь | Директор |
| 5 | Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщении ГИБДД) | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| 6 | Совещание при директоре «Об итогах проверки преподавания курса ОБЖ» | Февраль | Директор |
| 7 | Оперативное совещание «Об итогах проверки состояния работы классных руководителей по изучению с учащимися правил безопасного поведения на дорогах» | Апрель | Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР  |
| 8 | Об итогах проведения дня защиты детей | Май | Администрация |
| 9 | Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии | Май | Директор |
| 10 | Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе | Май | Директор, пред ПК |