**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безопасности в школе**

**на 2014-2015 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **I.** | **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** |  |  |
|  | 1. Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, спортивного зала и здания к новому учебному году. | Август | Администрация |
|  | 2. Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм. | По графику | Председатель  профкома |
|  | 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 | Председатель профкома |
|  | 4. Ремонтировать оборудование. | По графику 1 раз в три года | Завхоз |
|  | 5. Организовать обучение педработников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний. | 1 раз в три года | администрация |
|  | 6. Организовать обучение учащихся 1–11 классов ОБЖ. | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | 7. Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности». | октябрь | Классруки |
|  | 8. Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности». | Август 2012 | завхоз |
|  | 9. Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств  спортивного зала (оформить документально). | Август-сентябрь | завхоз |
|  | 10. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта. | Август 2012 | завхоз |
|  | 11. Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся. | Сентябрь | медработник |
|  | 12. Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками. | Март | завхоз |
|  | 13. Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение. | Сентябрь | Завхоз |
|  | 14. Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом. | август | администрация |
|  | 15. 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. | Август | Администрация |
|  | 16. 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 на рабочем месте | Учителя-пред. |
|  | 17. Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы. | 2 раза в год | классруки |
|  | 18. Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы. | 1 раз в год | Ответственный по ОТ |
|  | 19. Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда. | В течение года | Администрация |
|  | **Контроль:**  а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;  б) документации по охране труда в спортивном зале, кабинетах физики, химии, информатики;  в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах | По графику  Август, январь  Август | Ответственный по ОТ  Зав кабинетами  Зав кабинетами |
| **II.** | **Профилактика дорожно-транспортных происшествий  и изучение правил дорожного движения** |  |  |
|  | 1.Участие во Всероссийской операции «Внимание, дети!» | По плану | Классруки |
|  | 2.Организация и работа отряда ЮИД на базе 6-8 классов | По плану | Преподаватель ОБЖ |
|  | 3.Приобретение и изготовление наглядной агитации (стенды, плакаты, стенгазеты) | В течение года | Классруки |
|  | 4.Конкурс рисунков «Правила дорожного движения» | Сентябрь | Классруки |
|  | 5.Проведение бесед, занятий по ПДД на минутах общения, классных часах, уроках | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Март, Май | Классруки |
|  | 6.Совместные мероприятия с представителями ГИБДД | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | 7.Проведение викторины по правилам дорожного движения (контроль знаний) | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | 8.Праздник «Зелёный цвет» в 1 классе | октябрь | Классруки |
|  | 9.Праздник «Светофор» в начальной школе (2–3 кл.) | Март | Классруки |
|  | 10.Конкурс на лучшую методическую разработку праздника «Светофор» в начальной школе (2–4 кл.) | Март | классруки |
|  | 11.Проведение тематических родительских собраний | В течение года | Классруки |
|  | **Контроль**:  – в планах работы классных руководителей вопросов ПДД и профилактики ДТП;  – знаний учащимися ПДД;  – журналов по ТБ;  – состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД:  а) сообщение на административном совещании (справки);  б) проверка документации по данному вопросу;  в) анализ работы | Раз в четверть  Сентябрь  Октябрь  Март  Декабрь  Апрель  Май | администрация |
| **III.** | **Мероприятия по пожарной безопасности** |  |  |
|  | **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. |  |  |
| **1.** | **Работа администрации с педагогическим коллективом** |  |  |
|  | 1.Издать приказ по школе «О пожарной безопасности». | Сентябрь Октябрь | Администрация |
|  | 2.Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми. | 2 раза в год | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 4. Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. | сентябрь | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 5. Разработать тематику цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности. | Сентябрь-октябрь | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 6. Оформить пожарный уголок |  | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| **2.** | **Работа с детьми.** |  |  |
|  | 1.Провести открытые уроки совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности. | Первая неделя сентября | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 2.Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре. | 1 раз в четверть | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 3.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 | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 4.Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности – «Пожарные ситуации и действия при них»:  – горит телевизор;  – пожар в доме;  – вспыхнула новогодняя ёлка;  – пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь);  – человек горит;  – пожар в транспорте;  – запах газа в квартире | По плану | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 5.Организовать экскурсии в ПЧ №5. | В течение года | Классруки |
|  | 6.Организовать просмотр фильмов по данной тематике. | В течение года | Классруки |
|  | 7.Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности. | В течение года | Классруки |
|  | 9.Провести декаду по пожарной безопасности. | май | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| **3.** | **Работа с родителями.**  Д е в и з: Не оставляйте детей одних!  Дети балуются – пожар от них.  *В. Маяковский* |  |  |
| 1. | 1.Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности | В течение года | Классруки |
| 2. | 2.Тематические родительские собрания. | по планам кл/рук | Классруки |
| **4.** | **Работа по обеспечению пожарной безопасности завхоза** |  |  |
| 1. | Составление акта о результатах технического обслуживания здания. | август | Завхоз |
| 2. | Наличие пожарных указателей | Сентябрь, декабрь | Завхоз |
| 3. | 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 | Завхоз |
| 4. | Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. | Постоянно | Завхоз |
| 5. | 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 | Завхоз |
| 6. | Состояние чердачных помещений:  Обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом.  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 | Завхоз |
| 7. | 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 | Завхоз |
| 8 | 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 | Завхоз |
| 9. | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | Постоянно | Завхоз |
| 10. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов | Постоянно | Завхоз |
| **5.** | **Контроль** |  |  |
| . | 1.Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. |  | Администрация |
|  | 2.Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, сочинения и др.) |  | Классруки |
| . | 3.Отчёты классных руководителей. |  | Зам зав по УВР |
|  | 4.Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании) |  | Администрация |
|  | **Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся** |  |  |
|  | 1.Издать приказ по предупреждению террористических актов. | Сентябрь | Администрация |
| . | 2.Установить постоянный контроль за использованием спортивного зала, сдаваемого в аренду. | Постоянно | Администрация |
|  | 3.Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми. | Постоянно | Администрация |
|  | 4.Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в школу. | Ежедневно | Администрация |
|  | 5.Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию школы. | Ежедневно | Администрация |
|  | 6.Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений школы. | Постоянно | Завхоз |
|  | 7.Принять меры по предотвращению проникновения посторонних лиц в здание школы в нерабочее время. | Постоянно | Завхоз |
| . | 8.Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории школы (не допускать стоянки автомашин на территории). | Постоянно | Завхоз |
| . | 9.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. | В течение года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| . | 10.Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб. | До начала учебного года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| . | 11.Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации по террористическим актам. | До начала учебного года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| . | 12.Сделать подбор литературы по данной теме. | В течение года | Библиотекарь |
| . | 13.Продемонстрировать учебные фильмы. | В течение года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | **Контроль.** |  |  |
| . | 1.Установить контроль за закрытием, опечатыванием и ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный вход. | Ежедневно | Завхоз |
|  | 2.Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ. | По мере использования |  |
|  | 3.Сообщение по вопросам профилактики на административных совещаниях. | Сентябрь, декабрь, март | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 4. Проверка планов кл. рук. и журналов по ТБ. | Каждую четверть | администрация |
|  | **Контроль вопросов охраны труда и техники безопасности** |  |  |
| **I.** | **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** |  |  |
|  | а) соблюдение законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; | По графику | Администрация |
|  | а) документация по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; | Август  Январь | Общественный инспектор по ОТ |
|  | б) наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах | Август |  |
| **II.** | **Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения** |  |  |
|  | 1.Планы работы классных руководителей, вопросов ПДД и профилактики ДТП; | Раз в четверть | администрация |
|  | 2.Знания учащихся ПДД; | Раз в четверть | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 3.Журналов по ТБ; | Раз в четверть | администрация |
|  | 4.Состояние работы по профилактике ДТП и изучению ПДД:  а) сообщение на административном совещании (справки);  б) проверка документации по данному вопросу; | Сентябрь  Октябрь  Март | администрация |
| **III.** | **Мероприятия по пожарной безопасности** |  |  |
|  | 1.Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. | Сентябрь  Январь |  |
|  | 2. Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины и др.). | Вторая половина года | Преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | 3.Отчёты классных руководителей на совещании при заведующей. | Октябрь-апрель | администрация |
|  | 4.Состояние работы по пожарной безопасности | Август  Январь  Май | Завхоз |