

Рассмотрено:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №1
28.08.2018 г.

Утверждено:
Приказ №06-о/д
28.08.2018 г.

П Л А Н
мероприятий по обеспечению комплексной безопасности
в ГКОУ ЛО «Сосновоборская специальная школа»
на 2018/2019 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответствен. | Вып. |
|----------|--|------------------|---|-------------|
| 1 | Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья персонала и обучающихся | | | |
| 1.1 | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, других помещений к новому учебному году | Август | Директор, Зав.хозяйством, зав кабинетами | |
| 1.2 | Организовать работу по выполнению предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | По графику | Администрация | |
| 1.3 | 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 Зам.по безопасности, комиссия по ОТ | |
| 1.4 | Ремонт оборудования | По графику | Администрация | |
| 1.5 | Организовать обучение персонала по ОТ с последующей проверкой знаний | 2 раза в год | Зам.по безопасности, комиссия по ОТ | |
| 1.6 | Оформить в школе «Уголок безопасности» | Сентябрь-октябрь | Зам.по безопасности. | |
| 1.7 | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств (с составлением акта) | Сентябрь | Комиссия по ОТ, учитель физ-ры | |
| 1.8 | Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта | Сентябрь Май | Комиссия по ОТ Зам.по безопасности Зав.хозяйством | |
| 1.9 | Проведение медицинских осмотров персонала и обучающихся | По графику | Администрация Мед.работник | |

| | | | | |
|----------|--|--------------------------------|--|--|
| 1.10 | Обеспечить работников школы спец.одеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. | В течении года | Зав.хозяйством | |
| 1.11 | Проводить вводный инструктаж по охране труда с вновь принятыми на работу. | В течение года | Руководитель ОУ | |
| 1.12 | Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ в начале учебного года и в начале каждой учебной четверти с регистрацией в журнале | | Зам. по безопасности, классные руководители | |
| 1.13 | Проводить инструктаж технике безопасности с обучающимися на занятиях биологии, физкультуре, перед экскурсиями, выходом за пределы школы. Инструктажи по данным предметам при проведении лабораторных работ и перед началом занятий по физкультуре отмечается в классном журнале | В течение года | Классные руководители Учителя-предметники | |
| 1.14 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации общественно-полезного труда, летней практики | В течение года | Классные руководители, отв. за участки Зам .по безопасности | |
| 1.15 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале | 1 раз в год | Зав.хозяйством Зам.по безопасности | |
| 1.16 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда. Контроль: - соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм сотрудниками; - наличия инструкций по охране труда в кабинетах. | В течение года Сентябрь | Администрация Комиссия по ОТ | |
| 2 | Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения | | | |
| 2.1 | Проведение профилактических мероприятий в рамках проведения Всероссийской акции по БДД «Внимание дети!» | Сентябрь | Зам.по безопасности Классные рук. | |
| 2.2 | Проведение инструктажей, бесед, занятий по ПДД на уроках и | Каждая учебная | Классные руководители | |

| | | | | |
|------------|---|--|---|--|
| | классных часах и родительских собраниях | четверть | | |
| 2.3 | Участие в городском конкурсе рисунков по БДД «Дорога и мы» | Март | Педагог-организатор | |
| 2.4 | Проведение конкурса рисунков по БДД. Оформление классных и общешкольных стендов | В течение года | Педагог-организатор, Зам. по безопасности, кл. руковод. | |
| 2.5 | Совместные мероприятия с инспекторами ГИБДД | В течение года | Зам.по безопасности, педагог-организатор | |
| 2.6 | Корректировка и уточнение наиболее безопасных маршрутов движения обучающихся в школу и из школы, а также мест проведения учебных занятий в соответствии с утвержденным планом. | Сентябрь | Зам. по безопасности Зам. по УВР | |
| 2.7 | Подготовить и согласовать новый (типовой) паспорт дорожной безопасности для использования в работе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и активизации взаимодействия с территориальным органом ГИБДД | Сентябрь-октябрь | Зам. по безопасности | |
| Ш | Мероприятия по пожарной безопасности Задачи: -воспитание у педагогов, родителей и обучающихся 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. | | | |
| 3.1 | Работа администрации с персоналом | | | |
| | 1. Издать нормативно-правовые акты « О пожарной безопасности» и назначении ответственных лиц, об установлении противопожарного режима. 2. Провести инструктаж с персоналом по пожарной безопасности 3. Ознакомление коллектива с правовыми и нормативными | Август Сентябрь, февраль в течение | Руководитель Зам.по безопасности Зам по | |

| | | | | |
|------------|---|---|---|--|
| | документами по пожарной безопасности 5 Оформить новый стенд по пожарной безопасности. 6. Провести практическую тренировку с персоналом ОУ с целью отработки действий персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации | года сентябрь сентябрь февраль | безопасности Зам по безоп. Зам. по Зам по безопасности. | |
| 3.2 | Работа с детьми | | | |
| | 1.Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися | 1 неделя сентября, далее каждую четверть | кл. руководит. | |
| | 2.Провести учебную тренировку с эвакуацией обучающихся из здания школы с целью обучения алгоритму действий отработке плана эвакуации при пожаре | сентябрь март | Администрация | |
| | 3. Проведение бесед, просмотр фильмов по ПБ с целью пропаганды правил пожарной безопасности. | В течение года | Администрация кл. руководит. | |
| | 4.Организовать встречи с Пожарными, экскурсию в пожарную часть с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий | В течение года | Педагог – организатор, зам. по безопасности Кл. руковод. | |
| | 5. Проведение конкурса рисунков, оформление классных и общешкольного стенда. | В течение года | Педагог – организатор, Кл. руковод | |
| 3.3 | Работа с родителями | | | |
| | 1. Тематические родительские собрания 2. Изготовление памяток, рекомендаций для родителей | По планам В течение года | Кл. руковод. Зам. по безоп. | |
| 4 | Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и | | | |

| | обеспечению безопасности персонала и обучающихся | | | |
|------|---|----------------|---|--|
| 4.1 | Издать нормативно-правовые акты организации антитеррористической защиты общеобразовательного учреждения | Сентябрь | Руководитель | |
| 4.2 | Проверить наличие и заполнение папок док-ов по комплексной безопасности классных руководителей | сентябрь | Зам по безопасности | |
| 4.3 | Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение | Ежедневно | Администрация | |
| 4.4 | Ведение Журнала регистрации посетителей | Ежедневно | Дежурный учитель | |
| 4.5 | Не допускать использования не по назначению помещений, не предназначенных для работы с детьми | Постоянно | Администрация | |
| 4.6 | Установить контроль за использованием рабочей силы, привлеченной для выполнения работ по подготовке школы к новому учебному году. | Постоянно | Администрация | |
| 4.7 | Организовать проведение проверок территории и складских помещений ОУ | Постоянно | Завхоз, зам по безопасности, дежурный администратор | |
| 4.8 | Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории) | Постоянно | Завхоз, зам по безопасности, дежурный администратор | |
| 4.9 | Вести разъяснительную работу по усилению бдительности и мер по обеспечению безопасности среди обучающихся и их родителей, педагогических и технических работников по правилам поведения в условиях криминогенной обстановки | В течение года | Администрация, классные руководители | |
| 4.10 | Разместить на видных местах информацию о телефонах ЕСС, милиции, МЧС, оперативного дежурного и аварийных служб | Сентябрь | Администрация Зам.по безопасности | |
| 4.11 | Обновить памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах | Сентябрь | Зам.по безопасности | |
| 4.12 | Провести тренировку по действиям персонала и обучающихся на случай | октябрь | Администрация Зам.по безопасности | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| | террористического акта. | | | |
| | Ведение Журнала выхода обучающихся за территорию школы | Ежедневно | Классные руководители | |
| 4.13 | <p>Ведение контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за закрытием помещений и здания, сдачу объектов под охранную сигнализацию, ежедневный осмотр помещений перед и после занятий с записью в Журнал - за получением почтовой корреспонденции на предмет нахождения АХОВ - наличие планов классных руководителей по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями) по комплексной безопасности, журналов по ТБ, ПБ, БДД | <p>Ежедневно</p> <p>По мере получения</p> <p>Сентябрь Декабрь, май</p> | <p>Зав.хозяйством, дежурные администратор и учитель</p> <p>Библиотекарь секретарь</p> <p>Администрация</p> | |

Заместитель директора по безопасности Бухтиярова И.С.