

Приложение № 5
к общешкольному годовому
плану работы
на 2021-2022 учебный год
ГБОУ ЛО «Сосновоборская
специальная школа»

Утвержден:
Приказ № 33-о/д
от 30.08.2021 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
работы по комплексной безопасности
на 2021-2022 учебный год

2021г.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выполнение
1.	Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и обучающихся			
1.1.	Работа администрации с работниками			
	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, других помещений к новому учебному году	Август	Директор, зам. по безопасности завхоз, Зав. кабинетами	
	Организовать плановый медосмотр работников ОУ	Август	Директор	
	Организовать работу по выполнению предписаний Госпож надзора	В течение года	Директор, зам. по безопасности	
	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 Комиссия по ОТ	
	Оформить в школе «Уголок безопасности»	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	Зам. директора по безопасности	
	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря	Сентябрь	Комиссия по ОТ, учитель физкультуры	
	Проводить инструктажи по охране труда всех работников с регистрацией в журнале	2 раза в год	Зам. директора по безопасности	
	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	Комиссия по ОТ	
	Обеспечить персонал масками для работы с посетителями, кожными антисептиками.	В течение года	Завхоз	
	Организовать термометрию при входе в учреждение	В течение года	Зам. директора по безопасности, медсестра	
	Соблюдать график проветривания помещений	В течение года	Все работники, ответственные за	

			кабинеты.	
	Информировать работников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены.	В течение года	медсестра	
	Контроль и ведение журнала учета выдачи масок и перчаток	В течение года	Зам. директора по безопасности, медсестра	
1.2.	Работа с детьми, родителями (законными представителями)			
	Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ в начале учебного года и в начале каждой учебной четверти с регистрацией в журнале по ТБ	В течение года	Классные руководители	
	Проверить наличие инструктажей технике безопасности с обучающимися. Инструктажи по предметам «Домоводство», «Ручной труд», «физкультура» перед началом занятий отмечаются в классном журнале	В конце учебного года	Зам. директора по безопасности, учитель труда, учитель физкультуры	
	Предупреждение детского травматизма - безопасность на энергообъектах; -осторожно-тонкий лед; -пиротехника- не детская забава.	Декабрь, январь	Зам. директора по безопасности, классные руководители, воспитатели	
	Проведение профилактических мероприятий по пропаганде здорового образа жизни профилактику наркомании и других асоциальных явлений, пропаганду здорового образа жизни. Организация работы с родительской общественностью по вопросам, связанным с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ несовершеннолетними	Апрель	Педагог-организатор, Медработник, учитель физкультуры, классные руководители	
	Проведение бесед по профилактике коронавирусной инфекции	Каждую четверть	Классные руководители, медсестра	
2.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий, детского дорожно-транспортного травматизма и изучение правил дорожного движения			
2.1.	Работа с детьми и родителями (законными представителями)			
	Проведение профилактических мероприятий, приуроченных к Единому дню детской дорожной безопасности в Ленинградской	Сентябрь, в течение года	Классные руководители, воспитатели, закрепленный	

	области.		сотрудник ГИБДД	
	Корректировка и уточнение наиболее безопасных маршрутов «дом-школа».	Сентябрь	Классные руководители	
	Проверить наличие инструктажей, проводить беседы, занятия по ПДД на уроках и классных часах и родительских собраниях.	Каждая учебная четверть	Зам. директора по безопасности Классные руководители	
	Проведение выставки рисунков по дорожным знакам. Оформление классных и общешкольных стендов.	В течение года	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
	Совместные мероприятия с инспектором ГИБДД.	Первое полугодие	Педагог-организатор. Зам. директора по безопасности	
	Получить согласие родителей (законных представителей) на организованную перевозку обучающегося.	Сентябрь	Классные руководители	
2.2.	Работа администрации с работниками			
	Утвердить сопровождающих на уроки физкультуры	Сентябрь	Директор	
	Проводить предрейсовые инструктажи с водителем и сопровождающими лицами с записью в журнале предрейсовых инструктажей.	В течение года	Ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	
	Согласно Приказу №469 от 23 июня 2021г. составить уведомления по новой форме.	август	Зам. директора по безопасности	
	Согласовать календарно-тематическое планирование обучения детей профилактике детского дорожно-транспортного травматизма с классными руководителями	август	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
	Регулярно, согласно штатному расписанию относить уведомления об организованных перевозках, обучающихся на уроки физкультуры и выездные мероприятия.	В течение года	Зам. директора по безопасности	
3.	Мероприятия по пожарной безопасности			
3.1.	Работа администрации с персоналом			
	Провести инструктажи с работниками по пожарной безопасности.	август, март	Зам. директора по безопасности	

	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Организовать и провести проверку всех противопожарных водоемчиков (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях.	Октябрь	Завхоз	
	Проверка наличия и заправки огнетушителей	Ежемесячно по числам	Завхоз	
	Провести практическую тренировку с работниками и обучающимися ОУ с целью отработки действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации.	Октябрь, апрель	Администрация	
	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламенту	Зам. директора по безопасности, обслуживающая организация	
	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	До начала учебного года	Зам. директора по безопасности, завхоз	
	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Перед массовыми мероприятиями, в течение года	Зам. директора по безопасности, завхоз	Согласно предписанию, переделать план эвакуации
	Ведение журнала систем противопожарной защиты	В течение года	Зам. директора по безопасности, завхоз, обслуживающая организация	
	Закупить самоспасатели на школу	В течение года	Зам. директора по безопасности, завхоз	
	Согласовать календарно-тематическое планирование по обучению пожарной безопасности с классными руководителями	Сентябрь	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
3.2.	Работа с обучающимися			

	Провести учебную тренировку с эвакуацией обучающихся из здания школы с целью обучения алгоритму действий отработке плана эвакуации при пожаре.	Октябрь, апрель	Администрация	
	Организовать экскурсию в пожарную часть с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий.	В течение года	Педагог-организатор	
	Проведение конкурса рисунков, оформление классных стендов.	В течение года	Кл. руководители, воспитатели, тьюторы	
	Проводить беседы, занятия по ПБ на уроках и во внеурочной деятельности по Программе обучения мерам пожарной безопасности.	Ежемесячно, согласно плану	Кл. руководители, воспитатели, тьюторы, зам по безопасности	
3.3.	Работа с родителями (законными представителями)			
	Разместить на сайте нормативно-правовую документацию по пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по безопасности, контент-менеджер	
	Проводить профилактическую работу с родителями	В течение года	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
4.	Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности персонала и обучающихся			
4.1.	Работа администрации с персоналом			
	Провести ревизию наличия документов по антитеррористической защищенности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Составить список работников, допущенных к служебной информации ограниченного распространения.	Сентябрь	Директор	
	Обеспечение пропускного режима и осуществление контроля за его функционированием. Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение. (Приказ о пропускном и внутриобъектовом режимах)	Ежедневно	Дежурный учитель, вахтер,	
	Ведение Журнала регистрации посетителей.	Ежедневно	Дежурный учитель, вахтер	
	Установить контроль за	Первое	Завхоз, зам. по	

	использованием рабочей силы, привлеченной для выполнения ремонтных работ по подготовке школы к новому учебному году.	полугодие	безопасности	
	Организовать проведение проверок территории и помещений ОУ перед массовыми мероприятиями с составлением акта	В течение года	Зам. по УВР, Зам. директора по безопасности	
	Не допускать стоянку автомашин на территории ОУ	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Составить список автотранспорта, имеющих право на въезд на территорию ОУ	Сентябрь	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
	Проведение с работниками общеобразовательного учреждения инструктажей и занятий по действиям при обнаружении подозрительных предметов и при угрозе террористического акта.	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Обновить памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах, обнаружении подозрительного предмета.	Февраль	Зам. директора по безопасности, классные руководители	
	Провести тренировку по действиям персонала и обучающихся на случай террористического акта, обнаружения подозрительного предмета.	Октябрь	Зам. директора по безопасности	
	Проверка ведения Журнала выхода обучающихся за территорию школы.	В конце года	Зам. директора по безопасности	
	Ведение контроля: - 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 - ведение журналов инструктажей по комплексной безопасности, по работе с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Ежедневно По мере получения В течение года	Зав. хозяйством, дежурные администратор и учитель Библиотекарь секретарь Зам. директора по безопасности классные руководители	

4.2.	Работа с детьми и родителями (законными представителями)			
	Провести тренировку по действиям персонала и обучающихся на случай террористического акта, обнаружения подозрительного предмета.	Октябрь	Зам. директора по безопасности, работники	
	Разместить на видных местах информацию о телефонах ЕСС, милиции, МЧС, оперативного дежурного и аварийных служб.	Сентябрь	Зам. директора по безопасности	
	Проведение воспитательных мероприятий, направленных на; профилактику экстремистских проявлений в молодежной среде; действия в случае обнаружения подозрительного предмета.	В течение года	Классные руководители, воспитатели, Зам. директора по безопасности	
5.	Информационная безопасность в сети Интернет			
5.1	Работа администрации с персоналом			
	Проведение мероприятий, направленных на повышение уровня кибербезопасности и цифровой грамотности сотрудников, на формирование навыков безопасного поведения в сети Интернет	В течение года	Контент- менеджер	
	Использование в работе образовательных программ, направленных на формирование навыков у обучающихся, их родителей и педагогических работников безопасного поведения в информационной среде, рекомендованных Экспертным советом по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества	В течении года	Контент- менеджер	
	Ведение локальных нормативных актов образовательной организации в области информационной безопасности обучающихся	В течение учебного года	Администрация	
	Изучение нормативно-правовой базы, методических рекомендаций и издание (актуализация) организационно-распорядительных документов по	В течении года	Зам. директора по безопасности	

	вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет			
	Оформление и обновление стенда «Информационная безопасность». <i>В соответствии с письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации»</i>	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Размещение на официальном сайте образовательной организации информации по вопросам обеспечения информационной безопасности детей.	В течении года	Зам. директора по безопасности	
	Настройка (установка) технических средств, применяемых при организации доступа к сети Интернет (компьютерное оборудование, сетевое оборудование, системное и прикладное программное обеспечение), в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования	В течение года		
	Установка, конфигурация, настройка режимов работы технических средств контентной фильтрации	В течение года		
	Заключение договора с оператором связи на оказание услуг доступа к сети Интернет с контентной фильтрацией	В течение года	бухгалтерия	
	Ознакомление работников образовательной организации с сайтами в сети Интернет, включенными в Реестр безопасных образовательных сайтов	В течение года	Зам. по безопасности	
5.2	Работа с родителями (законными представителями)			
	Информирование родителей	В течение года	Зам. директора по	

	(законных представителей) обучающихся о существующих угрозах в сети Интернет, о методах и способах защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей		безопасности	
5.3	Работа с обучающимися			
	Организация обучения школьников основ информационной безопасности в рамках реализации образовательной программы образовательной организации. <i>В соответствии с Методическими рекомендациями по основам информационной безопасности для обучающихся общеобразовательных организаций с учетом информационных, потребительских, технических и коммуникативных аспектов информационной безопасности</i>	В течение года	Зам. директора по безопасности	
6.	Антикоррупционные мероприятия			
6.1.	Работа администрации с персоналом			
	Работа комиссии по антикоррупционным мероприятиям	В течение года	Председатель комиссии	
	Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Сентябрь	Директор	
	Проводить разъяснительную работу с сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	В течение года	Зам. директора по безопасности	
	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы.	В течение года	Председатель антикоррупционной комиссии	
6.2.	Работа с родителями (законными представителями)			
	Разъяснения на родительских собраниях политики школы в отношении коррупции.	В течение года	Кл. руководители	
	Размещение на сайте информации о политике школы в отношении коррупции.		Зам. директора по безопасности, Контент-менеджер	

