

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Ужурская СОШ №1

имени ГСС А.К. Харченко»

Агеева Т.Г.

30 августа 2017 г.

**План работы по обеспечению безопасности  
жизнедеятельности и предупреждению травматизма  
МБОУ «Ужурская средняя общеобразовательная школа №1 им. ГСС А.К.  
Харченко»  
на 2017-2018 учебный год**

**1. Инструктивно-методическая работа**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>I. РАБОТА С КАДРАМИ</b>			
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, организатор 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
<b>II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ</b>			
1	Проведение повторных инструктажей во 2-4, 5-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Зам. директора по безопасности, классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1-	До 5.09	Зам. директора

	11 классах (на начало учебного года)		классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по 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 классные руководители
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам безопасности на воде и на льду;</li> <li>• по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> <li>• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• о поведении в экстремальных ситуациях;</li> <li>• по правилам безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• по правилам поведения во время каникул</li> </ul>		
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 руководители ответственные
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, пожарной части № 67 с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора
	<b>III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>		

1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического вособуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>	По плану педвсеобуча	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, пожарной части	1 раз в четверть	Зам.директора 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	Заключение с СТК комитетом соглашения по охране труда	До 31.12	Директор пред. ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор пред. СТК

### 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, пред. СТК
2	Переснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 1.08	Директор, завхоз
3			



#### 4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 5.09. В течение года	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД
2	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД
3	Участие отряда ЮИД в районных смотрах	По особому плану	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД
4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
6	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
7	Участие в районном смотре на лучшую организацию работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Май	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
8	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
9	Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах	В течение года	Зам. директора по ВР

#### 5. Обеспечение курса ОБЖ

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

#### 6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Инструктажи персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;</li> <li>• действия при обнаружении подозрительных предметов;</li> <li>• о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма</li> </ul>	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, классные руководители
2	Установка поста охраны в школе	До 1.09	Директор
3	Ежедневная проверка и опечатывание 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, заместители, дежурные учителя
8	Оповещение подколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5.09	Директор, классные руководители

#### 7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнеп	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обновление инструкции по правилам пожарной	В течение	Директор



	безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	года	
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре	В течение года	Директор
3	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 1.09	Директор
4	Издание приказа об утверждении о, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 1.09	Директор
5	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП/	До 15.09	Зам. директора по ВР
6	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, преп.-орг. ОБЖ
7	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Преп.-орг. ОБЖ, клас. рук.
8	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь январь	Зам. директора по УВР
9	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Директор
10	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь, май	Директор, заместители преп.-орг. ОБЖ
11	Проведение обработки огнезащитным составом стораемых конструкций чердачных помещений,	1 раз в 3 года	завхоз
12	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	завхоз

13	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июль-август	завхоз
15	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися занорами и обозначение их светящимися табло от сети	В течение года	

	аварийного освещения и указательными знаками		
16	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	завхоз
17	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	завхоз
18	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.
19	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	завхоз
20	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор
21	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 2014–2015 учебному году	Август, январь	Директор
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	22.09	Директор

*Окончание табл.*

1	2	3	4
3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	15.10–30.10	Директор
4	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	20.10.25.10	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	15.02–27.02	Зам. директора по



	соблюдению учащимися правил поведения на дорогах		ВР, зам. директора по УВР
8	Изучение процесса подготовки и проведения дня защиты детей	15.03–30.03	Директор
9	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	12.04–20.04	Директор
10	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	25.04–10.05	Директор
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 2014–2015 учебному году	Сентябрь	
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в 2014–2015 учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	Сентябрь	Директор

*Окончание табл.*

1	2	3	4
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 сообщения 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, завхоз