

**План работы
по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению
травматизма в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»
на 2023-2024 учебный год**

| I | | | |
|---|--|--------------------------------|--|
| ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРАМИ | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | До 01.09.2023 | Директор |
| 2. | Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу | В течение года | Директор, заместители |
| 3. | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | Сентябрь, март | Заместитель директора по УР, ответственный за практическое выполнение мероприятий в области охраны труда, заместитель директора по АХЧ |
| 4. | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ | На совещаниях при директоре | Директор, заместители |
| 5. | Проведение инструктажа по охране труда на тему: «Коронавирусная инфекция» | Сентябрь | Ответственный за практическое выполнение мероприятий в области охраны труда |
| II | | | |
| РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ | | | |
| 1. | Проведение необходимых инструктажей с обучающимися в классах (на начало учебного года, на начало и конец четверти) с регистрацией в журнале | До 10.09.2023 и в течение года | Зам. директора по УР, классные руководители |
| 2. | Проведение инструктажа по предупреждению коронавирусной инфекции в 1доп. –10 классах | До 10.09.2023 | Зам. директора по УР, классные руководители |
| 3. | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, | Сентябрь В течение года | Зам. директора по УР, зав. кабинетами |

| | | | |
|------------|---|-----------------------------------|--|
| | целевых) | | |
| 4. | <p>Проведение тематических инструктажей в 1–10 классах в рамках классных часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● 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 | По планам классных руководителей | Старший воспитатель, зам. директора по УР, классные руководители |
| 5. | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | В течение года | Заместители по УР, старший воспитатель, классные руководители, воспитатели |
| 6. | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | В течение года | Зам. директора по УР, старший воспитатель, классные руководители |
| 7. | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе | В течение года | Зам. директора по УР, классные руководители |
| 8. | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ПЧ-50 с учащимися | В течение года | Старший воспитатель |
| III | РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ | | |
| 1. | <p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профилактика распространения коронавируса; ● 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 | По плану педагогического всеобуча | Старший воспитатель, классные руководители |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | период каникул | | |
| 2. | Проведение встреч родителей с работниками ГИБДД, ПЧ-50 | В течение года | Старший воспитатель, классные руководители |

Делопроизводство по охране труда

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|--|
| 1. | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | В течение года | Заместитель директора по УР |
| 2. | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета ОУ |
| 3. | План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции | До 01.09.2023 | Директор, заместители директора |

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, заместитель директора по УР, председатель профсоюзного комитета ОУ |
| 2. | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | До 01.09.2023 | Зам. директора по АХЧ |
| 3. | Контроль за работой камер видеонаблюдения | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 4. | Проведение еженедельных генеральных уборок в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции | По понедельникам | Зам. директора по АХЧ |

Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | В течение года | Старший воспитатель |
| 2. | Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Старший воспитатель, классные руководители |
| 3. | Оформление информационных уголков по правилам дорожного | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР, старший воспитатель, |

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| | движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде | | учитель ОБЖ |
| 4. | Проведение месячников безопасности на дорогах | По особому плану | Старший воспитатель, учитель ОБЖ, классные руководители |
| 5. | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | В течение года | Старший воспитатель, учитель ОБЖ, классные руководители |
| 6. | Проведение с классными руководителями занятий, бесед с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Старший воспитатель, учитель ОБЖ |
| 7. | Обновление информации по ПДД на стендах | В течение года | Зам. директора по УР, старший воспитатель, классные руководители |
| 8. | Ведение страницы безопасности на школьном сайте | В течение года | Ответственный за ведение школьного сайта |

Обеспечение курса основ безопасности жизнедеятельности

| № 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 учителю ОБЖ | В течение года | Зам. директора по УР |
| 4. | Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям | В течение года | Старший воспитатель |
| 5. | Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ | В течение года | Директор, библиотекарь, зам. по УР |
| 6. | Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом каникул с записью в журнале инструктажей | В течение года | Зам. директора по УР, старший воспитатель, учитель ОБЖ |

Мероприятия по предупреждению террористических актов

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------|--|
| 1. | Инструктажи персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> ● действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; ● действия при обнаружении подозрительных предметов; | В течение года | Зам. директора по УР, старший воспитатель, учитель ОБЖ |

| | | | |
|----|--|----------------|---|
| | ● о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | | |
| 2. | Контроль за дежурством сторожей в школе | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 3. | Ежедневная проверка подсобных помещений, чердаков | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 4. | Регулярная проверка помещений | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 5. | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | В течение года | Зам. директора по АХЧ, классные руководители, учитель ОБЖ |
| 6. | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 7. | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы | В течение года | Директор, зам по АХЧ |
| 8. | Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах | До 05.09.2023 | Директор, заместители, классные руководители |
| 9. | Ведение страницы безопасности на школьном сайте | В течение года | Ответственный за ведение школьного сайта |

Мероприятия по противопожарной безопасности

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|--------------------|---|
| 1. | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 2. | Оформление противопожарных стендов в коридоре | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 3. | Издание приказа о назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений, противопожарном режиме школы | До 01.09.2023 | Директор |
| 4. | Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ |
| 5. | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 6. | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале | Сентябрь январь | Зам. директора по УР, классные руководители |
| 7. | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ |
| 8. | Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций | 1 раз в 3 года | Зам. директора по АХЧ |

| | | | |
|-----|---|----------------|---|
| | чердачных помещений | | |
| 9. | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | 1 раз в 3 года | Зам. директора по АХЧ |
| 10. | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ |
| 11. | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 12. | Контроль над состоянием неучебных, складских помещений | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 13. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 14. | 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 | Старший воспитатель, зам. по АХЧ, классные руководители |
| 15. | Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 16. | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории школы | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 17. | Ведение страницы безопасности на школьном сайте | В течение года | Ответственный за ведение школьного сайта |