



И. Н. Ратихина
02.09.2019

**План работы
по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению
травматизма в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»
на 2019-2020 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 05.09	Директор
2.	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Заместители директора, учитель 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	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за практическое выполнение мероприятий в области охраны труда
5.	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	Еженедельно по понедельникам на планёрках Директор, заместители	
II			
РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ			
1.	Проведение необходимых инструктажей с обучающимися в классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Зам. директора по УР, классные руководители
2.	Проведение вводных инструктажей в 1–10 классах (на начало учебного года)	До 05.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Проведение инструктажей при	Сентябрь	Зам. директора по

	организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	УР, зав. кабинетами
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	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, классные руководители
5.	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УР, классные руководители
6.	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР и УР, классные руководители, ответственные
7.	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8.	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ПЧ-50 с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
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"> ● 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 период каникул 	По плану педагогического всеобуча	Зам. директора по ВР, классные руководители

2.	Проведение регулярных встреч родителей с работниками ГИБДД, ПЧ-50	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР, 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	Директор, заместители директора, зав. кабинетами
2.	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора, председатель профсоюзного комитета ОУ

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, председатель профсоюзного комитета ОУ
2.	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 01.09.2019	Зам. директора по АХЧ
3.	Контроль за работой камер видеонаблюдения	В течение года	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	Зам. директора по ВР
2.	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, классные руководители
3.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, УР и АХЧ, учитель ОБЖ
4.	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители
5.	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ, классные

			руководители
6.	Проведение классными руководителями занятий, бесед с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
7.	Обновление информации по ПДД на стендах	В течение года	Зам. директора по ВР и УР, 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 и ВР
4.	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	Учитель ОБЖ, зам. по ВР и УР
5.	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор, библиотекарь, зам. по ВР и УР
6.	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и накануне каникул с записью в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора по ВР и УР, учитель ОБЖ

Мероприятия по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> ● действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; ● действия при обнаружении подозрительных предметов; ● о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма 	В течение года	Зам. директора по ВР и УР, учитель ОБЖ
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	1 раз в четверть	Классные

	эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги		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, заместители
8.	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 05.09	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	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	Октябрь, март	Директор, заместители
8.	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений	1 раз в 3 года	Зам. директора по АХЧ
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 открывающимися 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	Зам. директора по ВР, зам. по АХЧ, классные руководители
15.	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в несгораемых 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