

**План работы
по обеспечению безопасности
жизнедеятельности и предупреждению травматизма
в МОУ СОШ №8 п.Спирово на 2022-2023 учебный год**

1. Инструктивно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	I. РАБОТА С КАДРАМИ		
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
	II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ		
1	Проведение повторных инструктажей во 2–3, 6–11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Зам. директора по ВР, 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 УВР, зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <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 планам классных руководителей	Зам. директора по ВР, классные руководители

	<ul style="list-style-type: none"> по правилам безопасного поведения на железной дороге; по правилам поведения во время каникул 		
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, ПЧ с учащимися	В течение года	Зам. директора по ВР
III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <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	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, пожарной части	В течение года	Зам. директора по ВР, 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

3. Создание безопасных условий труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проверка учебных кабинетов на предмет	Август,	Директор,

	соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	январь	заместители директора , пред. ПК
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 1.09	Директор, завхоз

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	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 агитбригад	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	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	По плану	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
6	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ
7	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР, организатор ОБЖ

5. Обеспечение курса ОБЖ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	Преподаватель ОБЖ, классные руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Преподаватель 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, преподаватель ОБЖ
6	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель

	мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей		ОБЖ, классные руководители
--	---	--	----------------------------

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"> • 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	Директор, преподаватель ОБЖ классные руководители
2	Организация пропускного режима в школе	До 1.09	Директор
3	Ежедневная проверка 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	2 раза в год	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 педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5.09	Директор, классные руководители

7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре	В течение года	Директор
3	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, преп.-орг. ОБЖ
4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно	1 раз в четверть	Преп.-орг. ОБЖ, клас. рук.

	программе		
5	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь январь	Зам. директора по УВР
6	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Директор
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Директор, заместители преп.-орг. ОБЖ
8	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений,	1 раз 3 года	в Заместитель директора по АХЧ
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Заместитель директора по АХЧ
10	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь- август	Заместитель 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	
12	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
15	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.
16	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорюемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Заместитель директора по АХЧ