

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР МБОУ СОШ ГАЙТЕРСКОГО С.П.
Д.В.КОЛЕНЧЕНКО



ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТРАВМАТИЗМА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ В МБОУ СОШ ГАЙТЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи:

- обеспечение безопасных условий труда,
- сохранение здоровья и работоспособности работников и обучающихся,
- предупреждение, выявление и устранение нарушений требований охраны труда,
- создание условий для комфортного обучения и безопасного пребывания в школе,
- воспитание культуры поведения.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Обследование школьных зданий и помещений, подъездных путей на предмет их функционального состояния, наличия подозрительных предметов, общей защищенности.	31.08	Директор, дворник, рабочий КОРЗ
2	Проведение уроков безопасности. Изучение (повторение) правил поведения обучающихся в школе.	3.09	Кл. руководители
3	Учебно-тренировочная эвакуация из здания школы по сигналу пожарной тревоги.	5.09	Заместитель директора по УВР, вахтер
4	Проведение разъяснительных бесед и инструктажей с учащимися и воспитанниками по вопросам правил безопасности поведения на дорогах, при угрозе пожарной опасности, терактов и других ЧС.	до 10.09	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Проведение в классных коллективах игр, конкурсов и викторин по Правилам дорожного движения.	до 10.09	Кл. руководители
6	Беседы с родителями по вопросам предупреждения детского дорожно-транспортного и бытового травматизма.	до 15.09	Кл. руководители
7	Подготовка информационного уголка по безопасности в различных ситуациях.	до 15.09	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8	Выставка творческих работ учащихся на темы безопасности в повседневной жизни.	до 25.09	Учитель ИЗО, технологии,

			классные руководители
9	Обновление уголка по правилам поведения на улицах и дорогах.	до 15.09	Заместитель директора по УВР
10	Встреча с инспектором ГАИ. Просмотр видеосюжета «Безопасность на улицах и дорогах».	По соглас овани ю (в течей ие сентя бря)	Директор, заместитель директора по УВР
11	Практические занятия по приобретению навыков оказания первой медицинской помощи пострадавшим в тех или иных ситуациях.	По соглас овани ю (в течен ие сентя бря)	Работник ФАП
12	Проведение часов общения по вопросам безопасного поведения. Инструктажи участников образовательного процесса.	в течен. года	Кл. руководители
13	Ведение Журнала общественного контроля за охраной труда. Анализ имевших место несчастных случаев и принятие профилактических мер.	в течен. года	Администрация
14	Контроль за выполнением должностных обязанностей по охране труда.	в течен. года	Администрация
15	Своевременное проведение вводных инструктажей работников, внеплановых, целевых и инструктажей на рабочем месте.	в течен. года	Администрация
16	Проведение испытаний спортивного инвентаря и оборудования	регуляр но	Комиссия по охране труда
17	Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе.	в течен. года	Учителя- предметники
18	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима в школе.	постоян но	Администрация, медсестра
19	Ведение Журналов инструктажей обучающихся и воспитанников.	регуляр но	Заместитель директора по УВР
20	Инструктирование учащихся о МБ в кабинетах повышенной опасности.	в течен. года	Учителя- предметники
21	Контроль за организацией питания.	постоян	Администрация

График проведения плановых инструктажей.

№ п/п	Тема	Месяц									
		сен	окт	ноя	дек	янв	фев	мар	апр	май	
1	Правила безопасности в	*		*			*			*	

	общественном транспорте								
2	Правила пожарной безопасности	*			*			*	
3	ТБ при проведении шк. мероприятий		*			*			*
4	ТБ на воде	*		*				*	
5	ТБ во время гололёда				*			*	
6	ТБ на улицах и дорогах.	*							*
7	Неожиданный звонок или стук в дверь			*			*		
8	Правила поведения в лесу, в походе								*
9	Мой безопасный путь в школу	*				*			
10	ПМП при травмах		*					*	
11	Правила поведения в столовой	*				*			*
12	Правила пользования туалетом	*			*				*
13	Терроризм	*					*		
13	Злая собака		*				*		
14	Встреча с дикими животными, профилактика бешенства		*				*		
15	Паводок							*	
16	Незнакомый человек			*			*		
17	ТБ на спортплощадке, при занятиях спортом	*							*
18	Правила поведения в общественных местах		*				*		
19	Правила поведения при обнаружении подозрительных, взрывоопасных предметов	*						*	

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работников и учащихся.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА.

1. Обновить (переоформить) уголки по технике безопасности, противопожарной безопасности, правилам движения /сентябрь/
2. Совместно с управлением образования, ремонтно-хозяйственной группой решить вопрос о выделении денежных средств на ремонт помещений и зданий школы, /июль/
3. Подготовить базу (классные комнаты, спорт. зал и др. помещения) для летнего оздоровительного лагеря, для организации работы производственной бригады, общественно-полезного труда. /май/
4. Предусмотреть при проведении текущего ремонта замену оборудования устаревшего типа, не обеспечивающего выполнение санитарно-гигиенического режима и технических норм: электросветильников в классах, помещениях, вентиляции на пищеблоках, кабинетах повышенной опасности. /июль/
5. Провести предварительные обследования зданий, учебных мастерских, спортивного зала, спортсооружений и площадок для последующей их приемки к новому году комиссией. /июнь/
6. Подготовить протоколы испытания гимнастических снарядов в спорт. зале, спортивных сооружений и оборудования на спорт. площадке. /июль/

7. Подготовить акты-разрешения на проведение занятий по физической культуре и спорту в спорт. зале, спорт. площадке, мастерских. /июль/
8. Подготовить школу к приемке специальной комиссией к новому учебному году. /лето/

II. ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Создать комиссию по проверке знаний по охране труда. /сентябрь/
2. Провести аттестацию по вопросам охраны труда и техники безопасности с вновь назначенными учителями. /сентябрь/
3. Провести вводные инструктажи по вопросам охраны труда со всеми категориями работников. /сентябрь/
4. Провести инструктажи по вопросам техники безопасности и профилактики травматизма с руководителями трудовых объединений школьников, оздоровительных лагерей. /май/

III. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Контроль за организацией работы по охране труда, соблюдением нормативных документов по вопросам охраны труда работников школы, учащихся, профилактике детского травматизма возложить на комиссию по охране труда.

1	Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии и постоянной готовности к действию	Директор	август
2	Держать в исправном состоянии в местах общего пользования выходы, коридоры, лестничные площадки, проходы к средствам пожаротушения	Директор	постоянно
3	Соблюдать в практической работе инструкции по ТБ при эксплуатации электрических устройств	Директор	постоянно
4	Содержать в исправном состоянии предупредительные и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях многоквартирных домов	Директор	постоянно
5	Оборудовать входные двери смотровым устройством с звуковой сигнализацией (чирком)	Администрация	сентябрь
6	Подготовить школу к приемке комиссией образовательного учреждения	Администрация	июль-август

ПЛАН
мероприятий по сохранности материальных ценностей
и повышению противопожарной и электробезопасности в школе.

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Провести вводный инструктаж по ТБ, сохранности материальных ценностей, противопожарной и электробезопасности: с педагогическими работниками, с зав. кабинетами, с классными руководителями, с учащимися	Администрация	сентябрь
2	Организовать постоянную охрану помещений и территории школы	Сторожа, вахтер	постоянно
3	Проводить во внеурочное время занятия по изучению правил пожарной безопасности	Директор	2 раза в год
4	Проводить беседы по предупреждению пожаров в школе и дома	Кл. руководители Преп.-орг. ОБЖ	1 раз в четверть
5	Проводить учебные тревоги по эвакуации работников и учащихся из здания школы.	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
6	Обеспечить средствами пожаротушения кабинеты повышенной опасности	Директор	август
7	Содержать первичные средства пожаротушения в исправном состоянии и постоянной готовности к действию	Директор	постоянно
8	Держать в исправном состоянии и не загромождать выходы, коридоры, чердачные помещения, проходы к средствам пожаротушения и водоисточникам	Директор	постоянно
9	Соблюдать в практической работе инструкции по ТБ при эксплуатации электроустановок	Директор	постоянно
10	Содержать в исправном состоянии предписывающие и указательные знаки безопасности в коридорах, на лестничных клетках и дверях эвакуационных выходов.	Директор	постоянно
11	Оборудовать входные двери смотровым устройством и вызывной звуковой сигнализацией (звонком).	Администрация	сентябрь
12	Подготовить школу к приемке комиссией управления образования	Администрация	июнь-август