

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ «СОШ № 3 г. Балабаново»
 Н.О.Криволицкая



**План работы по охране труда
и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению
травматизма**

1. Инструктивно-методическая работа

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
|------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Работа с кадрами | | | | |
| 1 | Периодический медицинский осмотр работающих, обучающихся | До 1.09 | Директор | Мед.работник |
| 2 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | До 05.09 | Директор | Директор |
| 3 | Изучения с педколлективом школы « Положения об административно-общественном контроле в ОУ» и других нормативных актов | В течение года | Директор | Зам.директора по УВР Специалист по ОТ |
| 4 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | Директор | Зам.по АХЧ Спец. по ОТ |
| 5 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ | 1 раз в месяц | Директор | Директор Зам.директора Спец. по ОТ |
| 2. Работа с учащимися | | | | |
| 1 | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) | До 05.09 | Спец.по ОТ | Классные руководители |
| 2 | Проведение повторных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | До 15.09 | Спец.по ОТ | Классные руководители |
| 3 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. пред метам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | Сентябрь В течение года | Зам. директора по УВР Спец. по ОТ | Зав. кабинетами |
| 4 | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: | По планам классных руководителей | Зам. директора по УВР | Классные руководители |
| | • по правилам пожарной безопасности; | | | Классные руководители |

| | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | • по правилам поведения в школе | | | |
| | • по правилам электробезопасности; • по правилам дорожно-транспортной безопасности; | | | Классные руководители |
| | • по правилам безопасности на воде и на льду; | | | Классные руководители |
| | • по правилам безопасности на спортивной площадке; | | | Классные руководители |
| | • по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; | | | Классные руководители |
| | • по правилам поведения в экстремальных ситуациях; | | | Классные руководители |
| | • по правилам безопасного поведения на железной дороге; | | | Классные руководители |
| | • по правилам поведения во время каникул | | | Классные руководители |
| 5 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | В течение года | Спец. по ОТ | Классные руководители |
| 6 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | В течение года | Спец. по ОТ | Классные руководители |
| 7 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе. | В течение года | Спец. по ОТ | Классные руководители |
| 8 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися | 1 раз в четверть | | Зам. директора по УВР |
| 3. Работа с родителями | | | | |
| 1 | Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: • 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 педвсегобуча | Зам. директора по УВР Спец. по ОТ | Классные руководители |

| | | | | |
|---|--|------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2 | Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, МЧС | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | Классные руководители |
|---|--|------------------|-----------------------|-----------------------|

2. Делопроизводство по охране труда.

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственность |
|---|---|---------------------|----------|---------------------------------------|
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | В течение года | Директор | Спец. по ОТ |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор | Спец. по ОТ председатель совета ТК |
| 3 | Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда | До 31.12 | Директор | Председатель совета ТК |
| 4 | Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда | До 31.12 и до 30.06 | Директор | Председатель совета ТК Спец.по ОТ |

3.Создание безопасных условий труда

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответствен. |
|---|--|---------------------------|----------|---|
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август январь | Директор | Зам. директора по УВР и ВР Председатель совета ТК Спец. по ОТ |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | 25.04 25.10 | Директор | Завхоз Спец.по ОТ |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений | По мере необходимости | Директор | Завхоз Спец.по ОТ |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | август | Директор | Завхоз |
| 5 | Замеры изоляции электрических сетей | До 25.08 | Директор | Завхоз Электрик |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы | В течение года | Директор | Завхоз Спец.по ОТ |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | В соответствии со сроками | Директор | Спец.по ОТ |

4.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответств. |
|---|--|----------|----------------------|--------------------------|
| 1 | Организация подвоза обучающихся. Назначение ответственных лиц. | сентябрь | Спец.по ОТ | Директор |
| 2 | Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ | сентябрь | Зам. директора по ВР | Рук. отряда ЮИД Преп- |

| | | | | |
|---|--|------------------|-----------------------|--|
| | | | | организатор ОБЖ |
| 3 | Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Зам. дир. по ВР | Рук. отряда ЮИД Препод.-организатор ОБЖ |
| 4 | Участие отряда ЮИД в районном смотре «Безопасное колесо» | По особому плану | Зам. директора по УВР | Рук. отряда ЮИД Препод.-организатор ОБЖ |
| 5 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | Препод.-организатор ОБЖ |
| 6 | Проведение месячников безопасности на дорогах | По особому плану | Зам. директора по УВР | Препод.-организатор ОБЖ |
| 7 | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | Препод.-организатор ОБЖ |
| 8 | Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно- транспортного травматизма | 1 раз в месяц | Зам. директора по УВР | Классные руководители |

5. Организация гражданской обороны

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответств. |
|---|--|------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО | До 1.09 | Директор | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2 | Организация подготовки постоянного состава по 14 –часовой программе | По особому плану | Директор | Препод.-организатор ОБЖ Руководители групп |
| 3 | Отработка элементов плана ГО школы | В течение года | Директор | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 4 | Ревизия оснащения учебных кабинетов комплектами индивидуальных средств защиты | апрель | Директор | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5 | Оформление и оснащение кабинета ОБЖ | В течение года | Директор | Препод.-организатор ОБЖ |
| 6 | Проведение декады ГО - инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» -организационно- подготовительная работа ко «Дню защиты детей» -проведение «Дня защиты детей» -совещание по итогам «Дня защиты детей» Издание итогового приказа | апрель май | Зам. директора по УВР Директор | Препод.-организатор ОБЖ |

6. План профилактических мероприятий по антитеррористической деятельности и безопасности

| № п/п | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Издание приказов об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения и доведение их до всех сотрудников. | август | Директор школы |
| Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | | | |
| 2 | Провести оперативное совещание с сотрудниками по вопросам антитеррористической деятельности и безопасности ОУ | август | Специалист по ОТ |
| 3 | Проведение бесед, встреч с инспекторами ОГИБДД, сотрудниками ПДН, направленные на формирование безопасного поведения в ЧС на улице, в школе, дома. | Ежемесячно | Классные руководители |
| 4 | Провести совещание с педагогическим коллективом по вопросам организации безопасности ОУ. | сентябрь | Специалист по ОТ |
| 5 | Провести совещание с тех.персоналом по вопросам контрольно-пропускного режима. | сентябрь | Завхоз Специалист по ОТ |
| 6 | Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | сентябрь | Специалист по ОТ |
| 7 | Провести родительские собрания, на которых уделить внимание родителей на соблюдение правил поведения при угрозе возникновения ЧС. | октябрь | Классные руководители |
| 8 | Проводить занятия с обучающимися, сотрудниками школы, направленными на антитеррористическую безопасность. | В течение года | Специалист по ОТ классные руководители |
| 9 | Проводить классные часы по вопросам безопасного поведения при угрозе возникновения ЧС. | В течение года | Классные руководители |
| 10 | Проводить обновление классных уголков безопасности обучающихся. | В течение года | Классные руководители |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
| 11 | Включение в тематику классных часов бесед по противодействию терроризму и первоначальным мерам по противодействию террористических актов | В течение года | Классные руководители |
| 12 | Провести совещание с педагогическим коллективом на тему: «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении ЧС и ЭС». | январь | Специалист по ОТ |
| 13 | Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима. | февраль | Специалист по ОТ |
| Инструктажи, практические занятия, тренировки и учения | | | |
| 1 | Проведение учебных тренировочных эвакуаций обучающихся и сотрудников школы. | Ежемесячно | Специалист по ОТ |
| 2 | Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС | Сентябрь январь | Специалист по ОТ |
| 3 | Провести инструктаж «О мероприятиях по антитеррористической деятельности и защите детей» | сентябрь | Специалист по ОТ Классные руководители |
| 4 | Провести инструктаж для сотрудников по правилам поведения при угрозе совершения террористического акта и во время возникновения стихийного бедствия | ноябрь март май | Специалист по ОТ |
| 5 | Проведение инструктажа по организации мер безопасности при проведении массовых внеклассных мероприятий | В течение года | Классные руководители |
| 6 | Усиление системы пропуска, как в здание школы, так и на территорию не сотрудников школы | В течение года | Завхоз Специалист по ОТ |
| 7 | Информирование своевременно обо всех нестандартных ситуациях в соответствующие службы и Отдел образования | систематически | Тех.персонал, Дежурный учитель |
| 8 | Проведение бесед, классных часов и прочих мероприятий по усилению бдительности обучающихся и сотрудников во время возникновения угрозы ЧС и ЭС | систематически | Специалист по ОТ Зам. директора по ВР, Классные руководители |
| Мероприятия по осуществлению контроля | | | |
| 1 | Решение вопроса по осуществлению круглосуточной охраны школы | сентябрь | Директор школы |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| 2 | Осуществление ежедневного контроля контрольно-пропускного режима в школе | ежедневно | Завхоз Специалист по ОТ |
| 3 | Введение ежедневного обхода здания школы, территории, осмотр подвальных и чердачных помещений, запасных выходов | ежедневно | Дежурный администратор Тех.персонал, Специалист по ОТ |
| Информационно-пропагандистские мероприятия | | | |
| 1 | Реализация комплекса мероприятий, направленных на воспитание толерантного поведения среди учащихся школы | В течении года | Зам.директора по УВР |
| 2 | Осуществление контроля за наличием в школьной библиотеке изданий из Федерального списка экстремистских материалов. | В течении года | Зам.директора по УВР за |
| 3 | Организация и проведение «круглых столов» на тему «Нет – молодёжному экстремизму!» | Апрель Ноябрь | Зам.директора по УВР |
| 4 | Проведение родительского лектория «Терроризм – угроза мира» | март сентябрь декабрь | Зам.директора по УВР |

7. Мероприятия по противопожарной безопасности

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответств. |
|---|--|----------------|----------|--|
| 1 | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации, с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор | Завхоз Спец. по ОТ |
| 2 | Дооформление противопожарного уголка | В течение года | Директор | Зам. директора по ВР Препод-организатор ОБЖ |
| 3 | Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива | До 1.10. | Директор | Председатель совета ТК |
| 4 | Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы | До 1.09. | Директор | Директор |
| 5 | Создание отряда юных пожарных (ДЮП) из числа обучающихся и организация его работы | До 15.09. | | Препод.-организатор ОБЖ Препод-организатор |
| 6 | Изучение с работниками Правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор | Спец. по ОТ |

| | | | | |
|----|---|------------------|---------------------|---|
| 7 | Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности | Регулярно | Зам.директора по ВР | Классные руководители |
| 8 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Август Январь | Директор | Спец. по ОТ |
| 9 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 1 раз в месяц | Директор | Преподаватель-организатор ОБЖ Спец.по ОТ |
| 10 | Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон | 1 раз в 3 года | Директор | Завхоз |
| 11 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Август | Директор | Завхоз Электрик |
| 12 | Проведение перезарядки, контрольного взвешивания огнетушителей. Регистрация огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август | Директор | Спец.по ОТ |
| 13 | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками | В течение года | Директор | Завхоз |
| 14 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | Постоянно | | Завхоз |
| 15 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | В течение года | Директор | Завхоз Спец. по ОТ |
| 16 | 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 | Спец.по ОТ | Зам.директора по УВР |
| 17 | Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания школы | В течение года | Спец.по ОТ | Завхоз |
| 18 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Директор | Завхоз |

8. Внутришкольный контроль по охране труда

| № | Вопросы, подлежащие контролю | Сроки | Куратор | Ответств. |
|---|--------------------------------------|-------------------|----------|----------------------|
| 1 | Подготовка ОУ к новому учебному году | Август, январь | Директор | Завхоз Спец.по ОТ |

| | | | | |
|----|---|--------------------|------------------------------------|---|
| | | | | |
| 2 | Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями | По плану ОУ | Зам.директора по УВР | Классные руководители |
| 3 | Проверка журналов классных руководителей по охране труда | 2 раза в год | Спец.по ОТ | Классные руководители |
| 4 | Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГАИБДД) | По мере надобности | Спец. по ОТ | Классные руководители |
| 5 | Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда | Август Январь | Директор | Завхоз Спец.по ОТ |
| 6 | Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ | В течение года | Зам.директора по УВР | Препод-организатор ОБЖ |
| 7 | Подготовка и проведение «Дня защиты детей» | Июнь | Директор | Зам.директора по УВР |
| 8 | Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии | В течение года | Зам.директора по УВР Спец.по ОТ | Учителя физ. культуры и технологии |
| 9 | Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии | В течение года | Зам.директора по УВР | Учитель химии |
| 10 | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда | В течение года | Директор | Директор Зам по УВР Спец.по ОТ |
| 11 | Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдение мер электробезопасности в образовательном процессе | 20.05-25.05 | Директор | Зам. директора по АХР Электрик Спец.по ОТ |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575904

Владелец Криволицкая Наталья Олеговна

Действителен с 04.04.2022 по 04.04.2023