5. Организация работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма.

5.1.Организационно-инструктивная деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | До 05.09.2015 | Директор |  |
| 2. | Проведение плановых инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | Директор, заместители директора по УВР, АХР |  |
| 3. | Проведение совещаний по вопросам состояния охраны труда | В течение года | Директор, заместители директора по УВР, АХР, уполномоченный по охране труда |  |
| 4. | Проведение вводных, первичных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) | До 12.09.2015 | Заместители директора по УВР, классные руководители |  |
| 5. |  Проведение повторных инструктажей (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | До 31.09.2015 | Заместители директора по УВР, классные руководители |  |
| 6. | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | СентябрьВ течение года | Заместители директора по УВР, учителя-предметники, заведующие кабинетами |  |
| 7. | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:* по правилам пожарной безопасности;
* по правилам элекробезопасности;
* 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;
* по правилам поведения в экстремальных ситуациях;
* по правилам поведения во время каникул
 | По планам классных руководи-телей | Заместители директора по УВР, классные руководители |  |
| 5. | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | В течение года | Заместители директора по УВР, классные руководители |  |
| 6. | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности обучающихся | В течение года | Заместители директора по УВР, классные руководители, ответственные по приказу |  |

5.2. Обеспечение безопасности школьников на дорогах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД. | До25.09.2015В течение года | Заместители директора по УВР, руководитель отряда ЮИД |  |
| 2. | Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников. | 1 раз в четверть | Заместители директора по УВР, руководитель отряда ЮИД |  |
| 3. | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения. | Сентябрь | Заместители директора по УВР, организатор ОБЖ |  |
| 4. | Проведение месячников безопасности на дорогах. | По особому плану | Заместители директора по УВР, организатор ОБЖ |  |
| 5. | Встречи работников ГИБДДсобучающимися. Беседы о безопасности на дорогах. | 1 раз в четверть | Заместители директора по УВР, организатор ОБЖ |  |
| 6. | Проведение классными руководителями занятий с обучающимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма. | В течение года | Заместители директора по УВР, организатор ОБЖ |  |
| 7. | Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей. | В течение года | Заместители директора по УВР |  |

5.3. Обеспечение безопасности при эксплуатации школьного автобуса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Анализ ДТП. Ведение документации по учету случаев нарушений водителями ПДД и фактов ДТП | В течение года | Директор |  |
| 2. | Инструктаж водителя:1.Инструкция по безопасности дорожного движения.2.Инструкция «Особенности перевозки детей автобусами».3.Инструкция «Об особенностях работы в осенне-зимний период».4. Инструкция «Об особенностях работы в весенне-летний период». | 31 августа31 августа15 сентября21-30 марта | Директор |  |
| 3. | Инструктаж сопровождающих:1.Инструкция «Особенности перевозки детей автобусами».2.Инструкция «О действиях пассажиров при обнаружении посторонних предметов и вещей» | 31 августасентябрь | Сохиева Т.К. |  |
| 4. | Инструктаж обучающихся о правилах поведения в школьных автобусах | 02.09.2015В дальнейшем по мере надобности | Сохиева Т.К. |  |
| 5. | Разработка и утверждение паспорта и схемы маршрута с указанием опасных участков | До 31августа | Директор |  |
| 6. | Организация и проведение предрейсового и послерейсового медосмотра водителей | Постоянно | Кайтмазова З.К.Медсестра |  |
| 7. | Организация проведения предрейсового и послерейсового техосмотра автобусов | Постоянно | Кайтмазова З.К.. |  |
| 8. | Контроль за своевременным и качественным проведением планово-предупредительных технических осмотров (ТО-1, ТО-2, СТО) | По графику | Директор |  |
| 9. | Обновление должностных инструкций работников, связанных с БДД | По мере необходимости | Директор |  |
| 10. | Страхование АТС | Ежегодно | Директор |  |
| 11. | Заключение договоров: «О прохождении предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей», «О проведении предрейсовых и послерейсовых технических осмотров автобусов» | По мере необходимости | Директор |  |
| 12. | Контроль над хранением и эксплуатацией школьных автобусов | Постоянно | ДиректорЗам.директора по АХР |  |
| 13. | Издание приказов по БДД и контроль над их исполнением | Первые числа сентября,по мере необходимости | Директор |  |
| 14. | Контроль над соблюдением режима работы и отдыха водителей | Постоянно | Директор |  |
| 15. | Контроль учета рабочего времени водителя | Постоянно | ДиректорЗам. директора по АХР |  |

5.4. Мероприятия по антитеррористической безопасности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Инструктажи персонала и обучающихся по темам:* 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.  | Ежедневная проверка подсобных помещений, подвалов и чердаков | В течение года | Заместитель директора по АХР |  |
| 3. | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги | 1 раз в четверть | Директор, преподаватель ОБЖ, классныеруководители |  |
| 4. | Обследование территории и помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися | В течение года | Ответственный дежурные, заместитель директора по АХР |  |
| 5. | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы | В течение года | Ответственные дежурные |  |
| 6. | Оповещение сотрудников школы, обучающихся и родителей об экстренных телефонах | До 05.09.2015 | Директор, классные руководители |  |

5.5. Мероприятия по пожарной безопасности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | Сентябрь | Директор, заместитель директора по АХР, преподаватель ОБЖ |  |
| 2. | Оформление противопожарного уголка | До 01.11.2015 | Заместитель директора по УВР |  |
| 3. | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП) | До 15.09.2015 | Заместитель директора по УВР |  |
| 4. | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, заместитель директора по АХР, преподаватель ОБЖ |  |
| 5. | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Преподаватель ОБЖ, классные руководители |  |
| 6. | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь, декабрь, май | Заместитель директора по УВР, классные руководители |  |
| 7. | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель | Директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ |  |
| 8. | Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | Ежегодно | Заместитель директора по АХР |  |
| 9.  | Проведение ревизии огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август | Заместитель директора по АХР |  |
| 10. | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |
| 11. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей | В течение года | Заместитель директора по АХР |  |
| 12. | 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 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, классные руководители |  |
| 13. | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |

5.6. Охрана труда

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Проведение медицинского обследования работников | До 01.09.2015 | Школьная медсестра |  |
| 2. | Вводный инструктаж по охране труда | До 04.09.2015 | Директор школы |  |
| 3. | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | До 10.09.2015 | Заместители директора по УВР, АХР, учителя-предметники |  |
| 4. | Повторные инструктажи по охране труда | 18.01.2016 | Заместители директора по УВР, АХР, учителя-предметники |  |
| 5. | Внеплановый инструктаж по охране труда | По мере надобности | Заместители директора по УВР, АХР |  |
| 6. | Целевой инструктаж по охране труда | При проведении работ | Заместители директора по УВР, АХР, или иное уполномоченное лицо |  |
| 7. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | Декабрь 2015г. | Директор |  |
| 8. | Периодический медицинский осмотр работников | По графику | Школьная медсестра |  |
| 9. | Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты | Регулярно | Заместитель директора по АХР |  |
| 10. | Аттестация рабочих мест по условиям труда | Сентябрь 2015 | Комиссия |  |