

Рассмотрено *Жев*
на педагогическом совете
протокол №1
от 30.08.2022 г.

Утверждаю *И*
и.о. директора Маловодненской сш
Шеншина И.А.
01.09.2022 г.

Модель

комплексного плана работы Маловодненской средней школы
по обеспечению безопасности образовательного процесса и
внешкольных мероприятий

«Безопасная школа».

на 2022-2023 учебный год

Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. РАБОТА С КАДРАМИ			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	до 15.09	Шеншина И.А.
2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования КР» и других нормативных актов	В течение года	Директор, заместители директора
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	В течение года	Директор, заместитель директора
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, заместитель директора
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в школе.	На планёрках	Директор, заместитель директора
II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ			
1	Проведение повторных инструктажей в 1-4, 5-9 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	до 18.09	Классные руководители, ответственный за охрану труда среди учащихся
2	Проведение вводных инструктажей в 1—9 классах (на начало учебного года)	02.09	Классные руководители, ответственный за охрану труда среди учащихся
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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

	<p>рамках классных часов:</p> <p>по правилам пожарной безопасности;</p> <p>по правилам электробезопасности;</p> <p>по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам антитеррористической защищенности.</p> <p>по правилам безопасности на воде и на льду;</p> <p>по правилам безопасности на спортивной площадке;</p> <p>по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</p> <p>о поведении в экстремальных ситуациях;</p> <p>по правилам безопасного поведения на железной дороге;</p> <p>по правилам поведения во время каникул.</p>	классных руководителей	руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместитель по ВР, классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители, ответственный за охрану труда среди учащихся, учителя предметники.
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе.	В течение года	Классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, МЧС с учащимися	2 раза в год	Организатор по ВР
9	Все выезды учащихся во время экскурсий, походов и т.д. оформляются приказами с назначением ответственных лиц за безопасность детей	В течение года	Организатор по ВР, классные руководители
	III. 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	Директор, классные руководители
---	---	----------	---------------------------------------

Делопроизводство по охране труда

1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор, зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместитель директора, пред. ПК
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	до 30.08	Директор, пред. ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 25.08 и до 30.06	Директор, пред. ПК

3. Создание безопасных условий труда

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор, заместитель директора, пред. ПК
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 1.09	Директор, завхоз

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Август	Турпанбаева Н.К.
2.	Неделя безопасности по дорожному движению.	сентябрь	Классные руководители
3.	Конкурс рисунков «Мы знаем и соблюдаем ПДД»	1 раз в четверть	Турпанбаева Н.К.
4.	Родительские собрания: безопасного поведения детей на улицах и дорогах села; вопрос детского травматизма	2 четверть	Классные руководители, инспектор ГАИ
5.	Инструктаж на классных часах по ПДД, по правилам поведения на улицах и дорогах села, в общественных местах	1 раз в месяц	Классные руководители

6.	Проведение дней профилактики ДДТТ «Внимание! Дорога! Пешеход!»	В течение учебного года	Турпанбаева Н.К. и классные руководители
7.	Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований с участием ГИБДД и родителей: - 1-2 классы — утренник «Волшебная палочка»; 3-4 классы — викторина «Осторожно! Перекрёсток!»; 5-9 классы — конкурс «Дорога в школу и домой».	В течение учебного года	Классные руководители
8.	Обновление уголка ЮИД	В течение учебного года	Турпанбаева Н.К.
9.	Встречи с учащимися 1-11 классов с инспектором ГАИ	В течение учебного года	Турпанбаева Н.К. и классные руководители
10.	Проведение уроков безопасности «Мой безопасный путь домой»	В течение учебного года	Классные руководители
11.	Распространение буклетов «Памятка школьнику: безопасная жизнь в твоих руках!»	2 раз в полугодие	Турпанбаева Н.К. и классные руководители
12.	Агитбригада «Знай правила движения как таблицу умножения»	Февраль	Учитель физкультуры
13.	Беседа «Уверенные действия по оказанию первой помощи»	В течение учебного года	Классные руководители
14.	Конкурс сказок «Самые нужные знаки»	Сентябрь	Турпанбаева Н.К. Акатова К.К.
15.	Турнир юных пропагандистов	В течение учебного года	Турпанбаева Н.К.
16.	Конкурс на лучший плакат «Безопасная дорога»	1 раз в четверть	Классные руководители
17.	Классные часы по теме: «Безопасное движение на улицах и дорогах города», «Светофор», «Как разговаривает улица», «Осторожно! Перекрёсток!»	1 раз в четверть	Классные руководители
18.	Проведение минуток безопасности	2 раза в неделю	Классные руководители
19.	Мероприятие «Учите азбуку дороги»	май	Классные руководители

Мероприятия по предупреждению террористических актов

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктажи педперсонала и учащихся 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 ДП, классные руководители
2	Установка поста охраны в школе	до 1.09	Директор
3	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, чердаков	В течение года	Зам.дир.по АХЧ
4	Регулярная проверка помещений	В течение года	Администрация
5	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор, классные руководители
6	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Директор, зам. директора по ВР
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	Зам.директора по ВР, классные руководители

Мероприятия по противопожарной безопасности

	Наименование мероприятий	Срок выполнен	Ответственный за выполнение
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 противопожарного уголка в коридоре	В течение года	Зам.директора по ВР
3	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	раз в год	Директор, ПК

4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Классные руководители
5	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь январь	Классные руководители
6	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Директор, зам.директора по АХЧ
7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь. Апрель	Директор, заместители, классные руководители
8	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Зам.по АХЧ
9	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	Зам.по АХЧ
10	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами	В течение года	Зам.по АХЧ
11	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Зам.по АХЧ
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	Турпанбаева Н.К. классные руководители
13	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор
14	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	Постоянно	Администрация

Зам.директора по УВР:

Акатова К.К.