***«Утверждаю»***

***директор МОУ «Гимназия№23»***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. С. Горлышкин***

***26 августа 2015 г.***

***ПЛАН***

*мероприятий по безопасности*

*МОУ «Гимназия№23»*

*на 2015-2016 учебный год.*

*г. о. Саранск*

**Цель работы:**

Обеспечение безопасности и антитеррористической защищённости учреждения, создание безопасных условий жизни и здоровья учащихся и сотрудников.

**Задачи работы:**

1. Разработка и подготовка к утверждению документов планирования

мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической

защищённости учреждения, создание безопасных условий жизни и здоровья учащихся и сотрудников.

2. Планирование и проведение занятий по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности, антитеррористической защиты и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, охраны труда и техники безопасности.

3. Осуществление контроля за соблюдением требований внутри объектного режима и правил внутреннего трудового распорядка.

4. Согласование планов работы учреждения, других документов, касающихся обеспечения безопасности в образовательном учреждении.

5. Оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся в

обеспечении безопасности и общественного порядка во время образовательного процесса и проведения культурно-массовых мероприятий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и учащихся** | | | |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приём здания, кабинетов, мастерских, спортивного зала к новому учебному году | август | Зам. по  безопасности, зав. кабинетами, зам. по АХЧ |
| 2 | Организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению  санитарно-гигиенических норм | по графику | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 3 | Своевременно выявление участков, не отвечающих  нормам охраны труда и требованиям трудового  законодательства, запрещение проведения занятий на  данных участках, привлечение к ответственности лиц,  нарушающих требования | в течение  учебного года | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 4 | Организация обучения работников учреждения по  вопросам охраны труда | 1 раз в три  года | Зам. по  безопасности |
| 5 | Организация обучения учащихся 8, 10, 11 классов курсу ОБЖ в соответствии с учебным планом | в течение  учебного года | преподаватель-  организатор ОБЖ |
| 6 | Организация обучения учащихся начальной школы по технике безопасности | В течение года | Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 7 | Проведение испытания спортивного оборудования,  инвентаря (оформление документов) | август | администрация,  Зам. по  безопасности, комиссия ОО |
| 8 | Проведение общего технического осмотра зданий и  сооружений школы с составлением акта | декабрь | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 9 | Проведение медосмотра сотрудников школы | по графику |  |
| 10 | Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его  выполнение | сентябрь | администрация |
| 11 | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом | апрель | администрация |
| 12 | Проведение вводного инструктажа по охране труда с  вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией  в журнале установленной формы | в течение  учебного года | Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 13 | Проведение вводного инструктажа по охране труда с  обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год | учителя -  предметники |
| 14 | Проведение инструктажа с обучающимися по охране  труда при организации общественно – полезного  труда, летней оздоровительной работы, проведение  внеклассных, спортивных, массовых мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в  журнале установленной формы | перед  проведением  мероприятий | Зам. по  безопасности,  классные  руководители, ответственные за  проведение  мероприятий |
| 15 | Проведение инструктажа по охране труда на рабочих  местах всех сотрудников с регистрацией в журнале  установленной формы | 2 раза в год  август,  февраль | Зам. по  безопасности |
| 16 | Организация систематического административно-  общественного контроля по охране труда:  а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм  б) документации по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, биологии, информатики  в) наличие инструкций по охране труда во всех  кабинетах | в течение  учебного года  по графику  август, январь  август | администрация,  зам директора по  безопасности |
| 17 | Организация и проведение занятий и тренировок по  противопожарной безопасности, действиям по сигналам ГО и при угрозе совершения  террористического акта. | В течение года | Зам. по  безопасности |
| 18 | Составление папки классного руководителя по безопасности учащихся | сентябрь | Зам. по  безопасности |
| 19 | Работа по улучшению документации по вопросам  охраны труда | В течение года | Зам. по  безопасности |
| 20 | Контроль за проведением инструктажа обучающихся | 1 раз в  четверть | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 21 | Оборудование стендов и уголков безопасности | Август-  сентябрь | Зам. по  безопасности, Зам.  по ВР |
| 22 | Проведение рейда комиссией по профилактике травматизма с целью контроля безопасности  использования учебных приборов, мебели, химреактивов. | 2 раза в год | администрация |
| 23 | Административный контроль за соблюдением правил  (инструкций) по ОТ и ТБ в образовательном процессе. | один раз в  триместр | администрация |
| 24 | Текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы. | постоянно | Зам. по АХЧ |
| 25 | Организация дежурств на переменах. | постоянно | администрация |
| 26 | Работа комиссии по охране труда | постоянно | Зам. по  безопасности |
| 27 | Учет и расследование несчастных случаев с  обучающимися и работниками школы |  | Зам. по  безопасности,  комиссия |
| 28 | Систематическая разъяснительная работа с  родителями | в течение  учебного года | классные  руководители |
| **2. Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил**  **дорожного движения** | | | |
| 1 | Участие во Всероссийской операции «Внимание,  дети!» | по плану | администрация |
| 2 | Конкурс рисунков «Правила дорожного движения» | по плану | учитель ИЗО, классные руководители |
| 3 | Проведение бесед, занятий по ПДД на классных часах, уроках | в течение  учебного года | классные  руководители |
| 5 | Проведение Недели «Дорожной безопасности» | Октябрь,  апрель | Зам. по ВР,  классные  руководители, Зам.  по безопасности |
| 6 | Создание мультимедийных презентаций по ПДД  «Азбука безопасности» | в течение года | классные  руководители |
| 7 | Разработка внеклассных часов по ПДД, создание методической копилки по ПДД. | в течение  года | классные  руководители |
| 8 | Проведение викторин, презентаций, открытых уроков  по правилам дорожного движения | в течение  учебного года | Зам. по ВР, Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 9 | Приглашение сотрудников ГИБДД на внеклассные  мероприятия. | по планам  воспитательной  работы | Зам. по  воспитательной работе |
| 10 | Проведение инструктажа по ПДД перед началом каникул | в конце  каждой  четверти | классные  руководители |
| 11 | Профилактическая работа с учащимися, нарушившими ПДД. | по фактам  происшествия | Зам.  директора  по УВР, Зам. по  безопасности |
| 12 | «Минутки безопасности» | в конце  каждого  дня | классные  руководители,  учителя-  предметники |
| 13 | Обязательное проведение инструктажей по ПДД при  проведении массовых мероприятий, которые будут  проводиться в не территории школы | При проведении  мероприятий | ответственный за  мероприятие |
| 14 | Проведение тематических родительских собраний | в течение  учебного года | классные  руководители |
| 15 | Контроль ведения документации по правилам безопасности на дороге | 1 раз в  четверть | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 16 | Оборудование уголков безопасности и стендов по  правилам дорожного движения | Август -  сентябрь | Зам. по  безопасности, Зам.  по ВР |
| **3. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 1 | Издание приказов по школе «О пожарной безопасности», «О назначении ответственного за  пожарную безопасность» и др. | сентябрь | администрация |
| 2 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности  с сотрудниками | 2 раза в год | Зам. по  безопасности |
| 3 | Проведение инструктаж по пожарной безопасности с  обучающимися | Сентябрь,  декабрь,  апрель | Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 4 | Проведение занятий с педагогическим коллективом и  техническим персоналом по правильному использованию первичных средств пожаротушения и действиях при возникновении пожара | сентябрь | Зам. по  безопасности |
| 5 | Проведение учебной эвакуации из здания ОУ с целью  обучения алгоритму действий при пожаре с привлечением сотрудников МЧС России | по плану | Зам. по  безопасности |
| 6 | Контролирование обеспечения пожарной безопасности  при проведении массовых мероприятий | в течение года | администрация,  Зам. по  безопасности |
| 7 | Проведение цикла бесед (классных часов) с целью  пропаганды правил пожарной безопасности –  «пожарные ситуации и действия при них»:  - горит телевизор;  - пожар в подъезде;  - пожар в кабине лифта;  - вспыхнула новогодняя ёлка;  - пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь);  - человек горит;  - пожар в транспорте;  - запах в транспорте;  - запах газа в квартире. | по плану | Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 8 | Организация просмотров фильмов, презентаций по  пожарной безопасности | в течение  учебного года | классные  руководители |
| 9 | Проведение классных часов, внеклассных мероприятий по пожарной безопасности | В течение года | классные  руководители |
| 10 | Проведение инструктажей о правилах пожарной  безопасности и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики | сентябрь | Зам. по  безопасности |
| 11 | Подготовка школы к новому учебному году: проверка  наличия и исправность (технического состояния)  огнетушителей, внутренних пожарных систем;  заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; проверка наличия запасных ключей к основным и запасным выходам. | август | Зам. по АХЧ, Зам. по  безопасности |
| 12 | Проверка наличия и состояние на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения  огнетушителей | август | Зам. по АХЧ, Зам. по  безопасности |
| 13 | Проверка наличия указателей запасных выходов | август,  декабрь | Зам. по АХЧ, Зам. по  безопасности |
| 14 | Наличие огнетушителей, своевременность их проверки  и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится  порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их  перезарядки, веса заряда. Все первичные средства  пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учёта первичных средств пожаротушения | проверка  ежегодно,  перезарядка 1  раз в 5 лет | Зам. по АХЧ |
| 15 | Проверка состояния эвакуационных выходов,  коридоров, тамбуров и лестниц. | ежемесячно | Зам директора по  безопасности |
| 16 | Благоустройство школьной территории (своевременная очистка от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.д.) | постоянно | Зам. по АХЧ |
| 17 | Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации в кабинетах технического и обслуживающего труда, химии, физики, информатики | 1 раз в  полугодие | Зам. по  безопасности, зав.  кабинетами |
| 18 | Подписание актов в соответствии с нормативными  документами по пожарной безопасности | по графику | администрация |
| 19 | Индивидуальные инструктажи с работниками школы  при проведении массовых школьных мероприятий  (новогодние вечера, утренники, дискотеки, выпускные  вечера и т.п. | в течение  учебного года | Зам. по  безопасности, зав.  кабинетами |
| 20 | Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ, на классных часах 1-11 классы. | в течение года | преподаватель-  организатор ОБЖ,  учителя  начальных  классов |
| **4. Профилактическая работа по электробезопасности** | | | |
| 1 | Проведение проверки сопротивления изоляции  электросети и заземление оборудования с составлением протокола | 1 раз в 3 года | Зам. по АХЧ |
| 2 | Проведение проверки исправности электроустановок,  наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголённых проводов | постоянно | Зам. по АХЧ,  электрик |
| 3 | Проверка электрощитов освещения на этажах,  электрического оборудования в кабинетах на соответствие требованиям электробезопасности. | постоянно | Зам. по АХЧ,  электрик |
| 4 | Контроль состояния электрических розеток и  выключателей, электрических лампочек | постоянно | Зам. по АХЧ |
| **5. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и**  **обеспечению безопасности педагогов и учащихся** | | | |
| 1 | Издание приказов по предупреждению  террористических актов | сентябрь | администрация |
| 2 | Принятие меры по ограничению допуска посторонних  лиц в ОУ | постоянно | администрация |
| 3 | Организовать проведение проверок складских помещений и запасных выходов ОУ | постоянно | администрация |
| 4 | Принять меры по предотвращению проникновения  посторонних лиц в здание ОУ в нерабочее время | постоянно | администрация |
| 5 | Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на  территории ОУ (не допускать стоянку чужих машин на территории) | ежедневно | Зам. по  безопасности |
| 6 | Вести разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной  безопасности среди учащихся и их родителей, педагогов и технических работников по правилам поведения в условиях сложной криминогенной  обстановки. | в течение  учебного года | Зам. по  безопасности |
| **6. Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации** | | | |
| 1 | Создание и организация работы комиссии по вопросам  ГО и ЧС. | сентябрь | Зам. по  безопасности, администрация |
| 2 | Разработка и проведение мероприятий по ГО и ЧС | сентябрь-  ноябрь | Зам. по  безопасности |
| 3 | Проведение учений и тренировок по гражданской  обороне. | 2 раза в год | Зам. по  безопасности |
| 4 | Разработка и корректировка планов действий сил  гражданской обороны. | декабрь | Зам. по  безопасности |
| 5 | Определение порядка взаимодействия и привлечения  сил и средств гражданской обороны, а также  всестороннее обеспечение их действий. | по плану | Зам. по  безопасности |
|  | | | |

Контроль:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Проверка планирования вопросов пожарной  безопасности | сентябрь | администрация |
| 2 | Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, викторины, открытые внеклассные мероприятия и др.) | 1 раз в  четверть | Зам. по  безопасности,  классные  руководители |
| 3 | Состояние работы по пожарной безопасности | 1 раз в  полугодие | администрация |
| 4 | Сообщение по вопросам профилактики на  административных совещаниях | сентябрь,  декабрь, март | Зам. по  безопасности |