

Утверждаю
Директор КГУ «Константиновская СОШ»
Маденистов Е.Б.

Мероприятия по обеспечению безопасности на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей			
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году.	Август	Зав. кабинетами, зам по АХЧ
2.	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала.	Август	администрация
3.	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	администрация
4.	Организовать обучение учащихся 0-11 классов ОБЖ., ЗОЖ.	В течение года	Кл. руководитель
5.	Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности»	Сентябрь	Кл. руководитель
6.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда и ТБ. Контроль: а) Соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; б) Документации по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; в) Наличие инструкций по охране труда и ТБ в кабинетах.	В течение года ВШК ВШК Август-Сентябрь	Администрация, профком
7.	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.	Август-Сентябрь	директор
8.	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Сентябрь	Медработник
9.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетам и обеспечить его выполнение.	Сентябрь	Директор, председатель ПК
10.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Зам по АХЧ
11.	Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, информатике, трудовому обучению, физкультуре с регистрацией в журнале установленного образца.	В течение года на рабочем месте	Учителя-предметники
12.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране	В течение	Кл. руководители,

	труда и ТБ при организации общественно-полезного труда, летней оздоровительной работы, проведение внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной форме.	года на рабочем месте	зам по ВР
13.	Обеспечить работников спец. одеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август	Зам по АХЧ
14.	Проводить инструктаж по охране труда и ТБ на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	Согласно нормам	Зам по АХЧ
15.	Проведение первичного инструктажа при выполнении работ, в котором предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.	В течение года на рабочем месте	Зам по АХЧ
16.	Издание приказов - о распределении функциональных обязанностей по охране труда среди руководящего состава - о назначении ответственного за электрохозяйство	Август	Директор, зам по АХЧ
17.	Создание комиссии по проведению аттестации подработников по соблюдению законодательства по охране труда и ТБ, выполнение санитарно-гигиенических норм.	Сентябрь	Администрация
II Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения			
1.	Приобретение, изготовление, обновление наглядной агитации (стенды, плакаты)	В течение года	Зам по ВР
2.	Проведение бесед, занятий по ПДД на классных часах, уроках.	В течение года	Кл. руководитель
3.	Проведение бесед о необходимости соблюдения правил безопасного движения на каникулах.	4 раза в год	Кл. руководитель и ЮИД
4.	Проведение конкурса агитбригад «Юные инспекторы дорожного движения»	3 четверть	Педагог-организатор
5.	Участие в городском слете «Юные инспекторы движения»	апрель	Педагог-организатор
6.	Организация и работа отряда ЮИДД	В течение года	Общественный инспектор ПДД
7.	Проведение декады «Безопасная дорога»	Сентябрь	Зам по ВР
8.	Проведение акции «Дорога в школу»	Август-сентябрь	Зам по ВР
9.	Изготовление печатной продукции «Памяток для учащихся», «Памяток для родителей», «Рекомендаций для учителя».	В течение года	Педагог-организатор
10.	Практические занятия на площадке во дворе и рекреации начальной школы.	По плану	Педагог-организатор, Кл. руководитель
11.	Контроль: - планов работы классных руководителей вопросов ПДД и профилактики ДТП - знаний учащихся по ПДД - журналов ПДД	Раз в четверть	Воспитательный отдел

III Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Провести инструктаж по мерам пожарной безопасности среди работников и учащихся.	сентябрь	Зам по АХЧ, Кл. руководитель
2.	Провести учебную эвакуацию из здания школы с целью обучения алгоритму действий при пожаре.		Администрация, организатор НВП
3.	Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности – «пожарные ситуации и действия при них»: - горит телевизор; - пожар в квартире; - пожар в подъезде; - пожар в кабине лифта; - вспыхнула новогодняя елка; -пожар во дворе; - человек горит; - пожар в транспорте.	В течение года	Кл. руководитель
4.	Систематическая разъяснительная работа на родительских собраниях об ответственности родителей	В течение года	Кл. руководитель
5.	Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов.	Не реже 2 раз в год	Зам по АХЧ
6.	Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки.	Согласно нормам	Зам по АХЧ
7.	Проверка технического состояния автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Зам по АХЧ
8.	Наличие указателей пожарных выходов.	Сентябрь, Декабрь	Зам по АХЧ
9.	Проверка состояния эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц; чердачных помещений.	В течение года	Зам по АХЧ
10	Организация и работа отряда ЮБП	В течение года	Общественный инспектор
11	Контроль: -проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины и т.д.) - состояние работы по пожарной безопасности на административном совещании	2 раза в год	