**[9.](#page2)** **[Организация работы по обеспечению комплексной безопасности](#page2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | [**План мероприятия по безопасности**](#page2) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **№** |  |  |  | **Срок** | |  | |  | |  | |
| **п/п** |  | **Наименование мероприятий** | | | **выполнения** | |  | |  | | **Ответственный** | |
|  |  |  | | |  | |  | | | | | |
|  | **1. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечение** | | | | | | | | | | | |
|  |  | **безопасности обучающихся и персонала школы.** | | | | | | |  | |  | |
| 1. |  | Подготовка документов по антитеррористической | | | Август - | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | защищенности. Обновление Паспорта безопасности. | | | сентябрь | |  | | безопасности | | | |
| 2. |  | Доведение нормативно-правовых документов по организации антитеррористической | | | Сентябрь | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | работы до персонала. | | | Январь | |  | | безопасности | | | |
|  |  | Изучить с сотрудниками школы | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | Федеральные Законы РФ  «О борьбе с терроризмом», | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | «О безопасности». |  |  | |  | |  | |  | |
| 3. |  | Подготовка приказов о работе по противодействию | | | Сентябрь | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | терроризму и экстремизму, безопасности ОУ и | | |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  | создание антитеррористической группы. | | |  | |  | |  | |  | |
| 4. |  | Проверка наличия и обновление инструкций по | | | 1 раз в | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | антитеррористической безопасности и наглядной | | | полугодие | |  | | безопасности | | | |
|  |  | агитации |  |  | |  | |  | |  | |
| 5. |  | Аудит нормативно-правовой базы и локальных актов | | | Сентябрь | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | по антитеррористической безопасности и | | |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  | составление номенклатуры дел по антитеррору. | | |  | |  | |  | |  | |
| 6. |  | Установка дополнительных камер видеонаблюдения. | | | В течение | |  | | Директор школы, | | | |
|  |  |  |  | года | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
| 7. |  | Инструктаж персонала школы по противодействию | | | 2 раза в год | |  | | Заместитель директора по | | | |
|  |  | терроризму под личную роспись инструктируемого. | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| 8. |  | Проверка работоспособности кнопки тревожной | | | Ежедневно, | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | сигнализации и отработка взаимодействия с | | | согласно | |  | | безопасности | | | |
|  |  | силовыми ведомствами. |  | плану | |  | |  | |  | |
| 9. |  | Проведение инструкторско-методических и | | | Ежеквартально | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | практических занятий со всем персоналом школы по | | |  | | безопасности | | | |
|  |  | сигналам ГО и ЧС и опасности террористических | | |  | |  | |  | |
|  |  | актов. |  |  | |  | |  | |  | |
| 10. |  | Проведение совместных учений с практической | | | 1 раз в 3 | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | эвакуацией всего персонала школы при различных | | | месяца | |  | | безопасности | | | |
|  |  | ЧС. |  |  | |  | |  | |  | |
| 11. |  | Проверка приказа по выполнению задач по усилению пропускного и внутри оъбектового режима в школе. | | | Ежедневно | |  | | Директор школы, | | | |
|  |  |  | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | безопасности, дежурные | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | учителя и администрация. | | | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| 12. |  | Осуществление контроля за состоянием подсобных | | | Еженедельно | |  | | Заместитель директора по | | | |
|  |  | помещений, входных дверей и запасного выходов | | |  | |  | | АХР, заместитель | | | |
|  |  | школы. |  |  | |  | | директора по | | | |
|  |  |  |  |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | | | |
| 13. |  | Проведение осмотра здания, территории, спортивных | | | Ежедневно | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | площадок с целью обнаружения посторонних | | |  | |  | | безопасности | | | |
|  |  | предметов. |  |  | |  | |  | |  | |
| 14. |  | Проведение организационных мероприятий по | | | Сентябрь | |  | | заместитель директора по | | | |
|  |  | обеспечению дополнительных мер безопасности при | | | Октябрь | |  | | безопасности | | | |
|  |  | массовых мероприятиях учащихся. | | | Декабрь, май | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | Оказание помощи при проведении мероприятий «Дня | Согласно | заместитель директора по |
|  | защиты детей», «Школы безопасности», месячников | плану | безопасности |
|  | безопасности. |  |  |
| 16. | Оснащение учебных кабинетов памятками- | Сентябрь | заместитель директора по |
|  | инструкциями по антитеррористической работе. |  | безопасности |
| 17. | Проведение совещаний по отчету | 1 раз в три | заместитель директора по |
|  | антитеррористической группы о проведенной работе | месяца | безопасности |
|  | согласно плану. |  |  |
| 18. | Обновление на сайте школы странички по | В течение | заместитель директора по |
|  | безопасности | года | безопасности, |
|  |  |  | ответственный за сайт |
|  |  |  | школы |
|  |  |  |  |
|  | **Работа с постоянным составом** | |  |
| 1. | Изучение с сотрудниками и обучающимися | Сентябрь, | заместитель директора по |
|  | инструкций по безопасности, антитеррористической | январь | безопасности |
|  | защищенности. |  |  |
| 2. | Обучение сотрудников школы практическим | В течение | заместитель директора по |
|  | действиям в ситуациях, связанные с терактами | года | безопасности |
|  | (ситуационные планы) |  |  |
| 3. | Проведение индивидуальных инструктажей с вновь | Август 2018 | заместитель директора по |
|  | принятыми сотрудниками. Запись в специальном |  | безопасности |
|  | журнале инструктажа. |  |  |
| 4. | Индивидуальные инструктажи с сотрудниками | В течение | заместитель директора по |
|  | школы при проведении массовых школьных | года | безопасности |
|  | мероприятий (новогодние вечера, утренники, |  |  |
|  | дискотеки, выпускные вечера и т.п. |  |  |
|  | **Работа с обучающимися** |  |  |
| 1. | Изучение вопросов безопасности по программе курса | В течение | Преподаватель – |
|  | ОБЖ, в классных часах (5-10 классы) и 1-4 классы на | года | организатор ОБЖ, |
|  | предметах, интегрированных с курсом ОБЖ: |  | классные руководители. |
|  | - Пропаганда ценностей, способных объединять |  |  |
|  | людей в борьбе с всеобщей опасностью терроризма; |  |  |
|  | - Разоблачения разрушительной сущности и |  |  |
|  | деструктивных целей терроризма, а также |  |  |
|  | тактических приемов «оболванивания» молодежи |  |  |
|  | организаторами террористической деятельности; |  |  |
|  | - Внедрения правовых знаний, информирования |  |  |
|  | учащихся о юридических последствиях участия в |  |  |
|  | подготовке и осуществлении актов терроризма, |  |  |
|  | других насильственных действий; |  |  |
|  | - Формирования антитеррористического сознания |  |  |
|  | подрастающего поколения. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Отработка нормативов, практических навыков | Апрель | заместитель директора по |
|  | поведения при ЧС во время проведения школьного |  | безопасности |
|  | Дня защиты детей. |  |  |
| 3. | Беседы на темы антитеррористической безопасности | В течение | заместитель директора по |
|  | и проявлений экстремизма с участием сотрудников | года | безопасности |
|  | УМВД и ФСБ |  |  |
| 4. | Проведение месячника безопасности | По | заместитель директора по |
|  |  | отдельному | безопасности |
|  |  | плану |  |
| 5. | Пересмотреть памятки: «Обеспечение безопасности | Сентябрь- | заместитель директора по |
|  | при обнаружении подозрительных предметов», | октябрь | безопасности |
|  | «Обеспечение безопасности при угрозе совершения |  |  |
|  | террористического акта», «Обеспечение |  |  |
|  | безопасности при возникновении общественных |  |  |
|  | беспорядков вблизи ОУ и угрозе захвата |  |  |
|  | заложников», «Телефонный терроризм» |  |  |
| 6. | Выполнение предписаний надзорных органов по устранению нарушений правил  антитеррористической защищенности | В соотв. с  предписаниями | Директор школы, |
|  | заместитель директора по |
|  | безопасности |
|  |  |  |
|  | **2. Мероприятия по пожарной** | **безопасности.** |  |
| 1. | Приказы о назначении ответственных лиц за |  | Директор школы, |
|  | пожарную безопасность, об установлении | Август | заместитель директора по |
|  | противопожарного режима в школе и др. |  | безопасности |
|  |  |  |  |
| 2. | Организация и проведение инструктажа с |  | заместитель директора по |
|  | педагогическим, техническим и обслуживающим | Сентябрь, | безопасности |
|  | персоналом по изучению «Правил противопожарного | февраль |  |
|  | режима в РФ» (утв. постановлением Правительства |  |  |
|  | РФ от 25.04.2012 г. № 390), инструкции «О мерах |  |  |
|  | пожарной безопасности в здании ОУ) |  |  |
| 3. | Проведение практического занятия с сотрудниками | Сентябрь, | заместитель директора по |
|  | ОУ по применению первичных средств | январь | безопасности |
|  | пожаротушения (с приглашением представителей |  |  |
|  | МЧС России) |  |  |
| 4. | Подготовка ОУ к приёмке (проверка АПС, КТС и | Июнь- | заместитель директора по |
|  | видеонаблюдения.) | август | безопасности |
| 5. | Провести проверку сопротивления изоляции | Согласно | заместитель директора по |
|  | электросети и заземления оборудования | плана | безопасности |
| 6. | Размещение информационных материалов по | Август | заместитель директора по |
|  | требованиям пожарной безопасности в коридорах, |  | безопасности |
|  | классных кабинетах |  |  |
| 7. | Проверить исправность электроустановок, | Ежедневно | Ответственный за |
|  | электровыключателей, наличие в электрощитах |  | электрохозяйство |
|  | стандартных предохранителей и отсутствие |  |  |
|  | оголенных проводов |  |  |
| 8. | Проведение проверки наличия и исправности в ОУ | Один раз в | Заместитель директора по |
|  | первичных средств пожаротушения: | квартал | АХР, заместитель |
|  | - осмотр и проверка работоспособности |  | директора по |
|  | противопожарных дверей и ПК – огнетушители – в |  | безопасности. |
|  | соответствии с паспортными данными |  |  |
| 9. | Контроль состояния запасных выходов из здания | Постоянно | Заместитель директора по |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | школы (наличие световых указателей, отсутствие |  | АХР, заместитель |
|  | посторонних предметов, исправность |  | директора по |
|  | легкооткрывающихся запоров) |  | безопасности. |
|  |  |  |  |
| 10. | Проведение тематических бесед по пожарной | Один раз в | Классные руководители |
|  | безопасности в школе согласно плану-графику на | месяц |
|  | 2018 – 2019 учебный год |  |  |
| 11. | Организация ежедневного противопожарного | Постоянно | заместитель директора по |
|  | контроля помещений по окончании рабочего дня с |  | безопасности |
|  | записью в специальном журнале |  |  |
|  |  |  |  |
| 12. | Очистка территории школы от мусора, не допущение |  | Заместитель директора по |
|  | его сжигания на территории. | Постоянно | АХР |
|  |  |  |  |
| 13. | Организация обучения сотрудников школы по программе пожарно –технического минимума. | Сентябрь | Заместитель директора по |
|  |  | безопасности |
|  |  |  |  |
| 14. | Хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в несгораемых кладовых отдельно от здания учреждения, где нет людей | Постоянно | Заместитель директора по |
|  |  | АХР |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Учебно – воспитательная работа по пожарной безопасности** | | |
| 1. | Проверка качества знаний на противопожарную | Январь, | Заместитель директора по |
|  | тематику обучающихся 1-11 классов (анкетирование, | апрель, | безопасности |
|  | тестирование, собеседование) | октябрь, |  |
|  |  | декабрь |  |
| 2. | Обеспечение соблюдения правил пожарной | В течение | Заместитель директора по |
|  | безопасности при проведении детских утренников, | учебного | безопасности |
|  | вечеров, новогодних праздников, других массовых | года |  |
|  | мероприятий, установив во время их проведения |  |  |
|  | обязательное дежурство из числа сотрудников. |  |  |
| 3. | Проведение инструктажей с обучающимися о | март | Классные руководители. |
|  | соблюдении правил пожарной безопасности в | октябрь |  |
|  | каникулярный период | декабрь |  |
|  |  | май |  |
| 4. | Проведение беседы представителя СПЧ МЧС России | Сентябрь, | Заместитель директора по |
|  | на тему: «Действия обучающихся при пожаре». | январь | безопасности |
|  |  |  |  |
| 5. | Проведение бесед и занятий с обучающимися школы | В течение | Классные руководители |
|  | по противопожарной тематике. | года, |  |
|  |  | согласно |  |
|  |  | рабочим |  |
|  |  | программам |  |
| 6. | Просмотр видеоматериалов по правилам пожарной | По | Преподаватель – |
|  | безопасности на уроках ОБЖ. | согласованию | организатор ОБЖ |
|  |  |  |  |
| 7. | Участие обучающихся в муниципальных выставках | По | Классные руководители |
|  | рисунков, плакатов на противопожарную тематику | согласованию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 8. | Организация и проведение игровых программ, | В течение | Классные руководители |
|  | веселых стартов на противопожарные темы, | года |
|  | просмотра видеофильмов |  |  |
| 9. | Организация и проведение Недели пожарной | Декабрь | Преподаватель –организатор ОБЖ |
|  | безопасности |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. | Приказ о назначении ответственных лиц за | Август | Директор школы, |
|  | безопасную работу, ответственного за охрану труда в |  | заместитель директора по |
|  | школе и др. |  | безопасности |
| 2. | Обеспечение качественной подготовки и прием | Июнь | Директор школы, |
|  | кабинетов, территории к новому учебному году. |  | заместитель директора по |
|  |  |  | АХР |
| 3. | Организация работы по соблюдению | В течение | заместитель директора по |
|  | законодательства по охране труда, выполнению | года. | безопасности |
|  | санитарно-гигиенических норм. |  |  |
| 4. | Организация обучения вновь прибывших | Август- | заместитель директора по |
|  | сотрудников по охране труда | сентябрь. | безопасности |
|  |  |  |  |
| 5 | Оказание методической помощи сотрудникам по | В течение | Ответственный за охрану |
|  | организации проведения обучения и проверки знаний | года | труда |
|  | по охране труда |  |  |
| 6. | Приобретение стендов, наглядных материалов, | По мере | Ответственный за охрану |
|  | научно-технической литературы для проведения | необходимо | труда, заместитель |
|  | инструктажей по охране труда, обучения безопасным | сти | директора по АХР |
|  | приемам и методам выполнения работ, оснащение |  |  |
|  | кабинетов по охране труда |  |  |
| 7. | Принятие мер по обеспечению исполнения  Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ (с  изменениями и дополнениями) «О защите детей от  информации, причиняющей вред их здоровью и  развитию»:  - организация родительского всеобуча по вопросам  медиа-безопасности детей и подростков;  - реализация программ профилактики игровой  зависимости среди детей и подростков;  - организация медиаобразования педагогов как  условие обеспечения информационной безопасности  (консультации, курсы, обучающие семинары) | в течение  года | заместитель директора по  безопасности, классные  руководители |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 8. | Контроль эффективности контент-фильтров, | Постоянно | Ведущий инженер |
|  | препятствующих доступу к Интернет-сайтам, |  |  |
|  | содержащим экстремистскую и иную информацию, |  |  |
|  | причиняющую вред здоровью и развитию детей |  |  |
| 11. | Мониторинг безопасности школьного сайта | Постоянно | Ответственный за сайт |

***Санитарно-эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в образовательном процессе***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Проверка организации качественного | | Постоянно | | Ответственный за | |
|  | | сбалансированного питания обучающихся, | |  | | организацию питания | |
|  | | профилактика острых кишечных инфекций | |  | |  | |
| 2. | | Разработка плана по профилактике детского | | Сентябрь | | Заместитель директора по | |
|  | | травматизма в образовательном учреждении | |  | | безопасности | |
|  | |  | |  | |  | |
| 3. | | Анализ состояния травматизма детей во время | | В течение | | Заместитель директора по | |
|  | | образовательного процесса и проведение | | года | | безопасности | |
|  | | внеклассных мероприятий, рассмотрение данного | |  | |  | |
|  | | вопроса на совещаниях при директоре. | |  | |  | |
| 4. | | Повышение квалификации педагогических | | В течение | | Заместитель директора по | |
|  | | работников по внедрению здоровьесберегающих | | года | | УВР | |
|  | | технологий в образовательном процессе | |  | |  | |
| 5. | | Осуществлять регулярный контроль за выполнением | | В течение | | Директор школы, | |
|  | | санитарно-гигиенических требований. согласно | | года | | заместитель директора по | |
|  | | санитарным правилам и нормам СанПиНа: | |  | | УВР, заместитель | |
|  | | - санитарно-гигиеническое состояние ОУ, | |  | | директора по | |
|  | | пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы | |  | | безопасности, | |
|  | | классных помещений, спортзала и других | |  | | заместитель директора по | |
|  | | помещений; | |  | | АХР | |
|  | | - соблюдение санитарно-гигиенических требований к | |  | |  | |
|  | | уроку: рассаживание обучающихся согласно | |  | |  | |
|  | | рекомендациям, валеологический анализ школьного | |  | |  | |
|  | | расписания, предотвращение перегрузки учебными | |  | |  | |
|  | | занятиями, дозирование домашних заданий. | |  | |  | |
| 6. | | Своевременное выявление участков, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования. | | В течение | | заместитель директора по | |
|  | | года | | безопасности | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| 7. | | Проведение первичных и повторных инструктажей | | Два раза в | | классные руководители, | |
|  | | по охране труда с обучающимися по всем предметам | | год. | | учителя предметники. | |
|  | | с регистрацией в классном журнале. | |  | |  | |
| 8. | | Проведение совещания с работниками школы по | | Один раз в | | заместитель директора по | |
|  | | вопросам соблюдения охраны труда. | | квартал | | безопасности | |
|  | |  | |  | |  | |
| 9. | | Введение в действие новых нормативно-правовых  актов в области охраны труда и их изучение. | | По мере  поступления | | Ответственный за охрану | |
|  | | труда | |
|  | |  | |
| 10. | | Разработка и утверждение должностных | | По мере | | Ответственный за охрану |
|  | | обязанностей и инструкций по охране труда, а также | | необходимо | | труда |
|  | | продление или прекращение срока их действия. | | сти | |  |
|  | |  | |  | |  |
| 11. | | Проведение инструктажей по охране труда:  - вводного инструктажа при поступлении на работу;  - инструктажа работников на рабочем месте;  - внепланового и целевого инструктажей работников;  - инструктажа обучающихся на рабочем месте  - внепланового инструктажа обучающихся | | Согласно  графика | | Ответственный за охрану  труда |
|  | |
| 12. | | Проведение обучения и проверки знаний | | Сентябрь | | Ответственный за охрану |
|  | | сотрудников по электробезопасности. | |  | | труда |
|  | |  | |  | |  |
| 13. | | Проводить первоначальное расследование при | | При | | Директор школы, |
|  | | получении информации о несчастном случае. | | получении | | заместитель директора по |
|  | |  | | информации | | безопасности |
| 14. | | Организация дежурства работников школы и | | В течение | | Заместитель директора по |
|  | | учащихся, соблюдение охраны труда на переменах. | | года | | УВР, заместитель |
|  | |  | |  | | директора по |
|  | |  | |  | | безопасности |
|  | |  | |  | |  |
| 15. | | Оснастить все кабинеты комнатными термометрами | | Сентябрь | | Заместитель директора по |
|  | | для контроля теплового режима. | |  | | АХР |
|  | |  | |  | |  |
| 16. | | Своевременная замена перегоревших ламп в классах | | В течение | | Заместитель директора по |
|  | | и организация сдачи их для дальнейшей утилизации. | | года | | АХР |
|  | |  | |  | |  |
| 1. | | Разработка документов по Гражданской обороне на | | Ноябрь | | Уполномоченный в |
|  | | 2019 год | |  | | области ГО |
|  | |  | |  | |  |
| 2. | | Занятия по основам медицинских знаний | | Ноябрь | | Зам.директора |
|  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Работа по формированию навыков безопасного поведения, обучающихся на дорогах и улицах.** | | | |
|  | **Профилактика ДТТП** | |  |
|  | **I. Научно-методическая работа** | |  |
| 1. | Ознакомление педагогического коллектива с | Сентябрь | Заместитель директора по |
|  | нормативными и методическими документами по |  | ВР |
|  | предупреждению ДДТТ. |  |  |
| 2. | Заседания ШМО классных руководителей по | 2 раза в год | Заместитель директора по |
|  | организации профилактики ДДТТ Доклад: «Работа |  | ВР |
|  | классных руководителей по дорожной безопасности |  |  |
|  | учащихся» |  |  |
|  | **II. Работа с родителями** | |  |
| 1. | Проведение внутриклассных, общешкольных | По плану | Заместитель директора по |
|  | родительских собраний, классных часов. |  | ВР, классные |
|  |  |  | руководители |
| 2. | Организация родительского всеобуча по вопросам | В течение | Заместитель директора по |
|  | безопасного поведения детей на улицах и дорогах | года | ВР |
|  | **III. Работа с учащимися** |  |  |
| 1. | Преподавание основ безопасного поведения на | В течение | Заместитель директора по |
|  | улицах и дорогах в рамках учебных дисциплин и | года | ВР |
|  | факультативов |  |  |
| 2. | Изготовление макетов дорожных знаков и моделей | В течение | Заместитель директора по |
|  | светофоров | года | ВР |
| 3. | Организация и проведение Месячника безопасности | Август - | Заместитель директора по |
|  | дорожного движения (по отдельному плану) | Сентябрь | ВР, заместитель |
|  |  |  | директора по |
|  |  |  | безопасности |
| 4. | Участие во Всероссийской акции «Внимание, дети!» | Согласно | Заместитель директора по |
|  |  | плану | ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **IV. Материально-техническое и кадровое обеспечение** | | |
| 1. | Организация обновление уголка, детской | В течение | Заместитель директора по |
|  | транспортной площадки, оформление стендов по | года | ВР |
|  | безопасности дорожного движения |  |  |
| 2. | Назначение ответственного по профилактике ДДТТ | Август | Заместитель директора по |
|  |  |  | ВР |
|  | **V. Контрольная и аналитическая работа** | |  |
|  | Организация контроля за нахождением детей на | В течение | Заместитель директора по |
|  | проезжей части, дорожным поведением школьников | года | ВР |
|  | в учебное время и во время проведения официальных |  |  |
|  | внеучебных мероприятий |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **VI. Межведомственное взаимодействие** | |  |
| 1. | Включение во все вышеперечисленные мероприятия | В течение | Заместитель директора по |
|  | сотрудников ОГИБДД городского округа | года | ВР |
|  |  |  |  |
|  | **Безопасность организации школьных перевозок** | | |
| 1. | Принятие мер по обеспечение безопасности | в течение | заместитель директора по |
|  | подъездных путей к образовательному учреждению | года | безопасности |
|  | (установка запрещающих, предупреждающих знаков, |  |  |
|  | светофоров, оборудование искусственных |  |  |
|  | неровностей, тротуаров и пешеходных переходов) |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Контроль безопасности организация перевозок | в течение | Заместитель директора по |
|  | обучающихся образовательного учреждения во время | года | ВР, заместитель |
|  | поездок на мероприятия. |  | директора по |
|  |  |  | безопасности |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  |  | [**План мероприятий по пожарной безопасности**](#page2) | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | |  |  |  | |  | |  |
| *№* | | *Наименование мероприятия* | | | | | | | | | | | | |  |  | *Срок* | | *Ответственные за* | | |
| *п/п* | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | *выполнения* | |  | | *выполнение* |
| 1 | | Обновить инструкции по правилам пожарной | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | Зам.директора по | | |
|  | | безопасности. | | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | | безопасности |
| 2 | | Оформить противопожарные уголки на этажах и | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | Зам.директора по | | |
|  | | в учебных кабинетах. | | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | безопасности, | | |
|  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | зав.кабинетами | | |
| 3 | | Подготовит приказ о назначении ответственного | | | | | | | | | | | | | | | август | | Зам.директора по | | |
|  | | за противопожарное состояние школы е ее | | | | | | | | | | | | | | | 2018 г. | |  | | безопасности |
|  | | помещений. | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
| 4 | | Организовать отряд юных пожарных из числа | | | | | | | | | | | | | | | сентябрь | | Зам.директора по ВР | | |
|  | | обучающихся (ДЮП) | | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  | 2018г. | |  | |  |
| 5 | | Разработать | |  | | | систему | | | | мероприятий | | | | | для | сентябрь | | Зам.директора по ВР, | | |
|  | | организации работы отряда ДЮП. | | | | | | | | | | |  | |  |  | 2018г. | | педагог-организатор | | |
| 6 | | Изучить с работниками школы Правила | | | | | | | | | | | | | | | ноябрь | | Зам.директора по | | |
|  | | пожарной безопасности. | | | | | | | | |  |  |  | |  |  | 2018 г. | |  | | безопасности |
| 7 | | Проводить с обучающимися беседы и занятия по | | | | | | | | | | | | | | | 1 раз | | Преподаватели ОБЖ, | | |
|  | | Правилам | | пожарной | | | |  | безопасности | | | | | | согласно | | в четверть | | классные руководители | | |
|  | | программе. | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
| 8 | | Провести с обучающимися инструктаж по | | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь2018 | | Зам.директора по | | |
|  | | правилам пожарной безопасности с регистрацией | | | | | | | | | | | | | | | Февраль2019 | | безопасности, классные | | |
|  | | в журнале. | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | руководители | | |
| 9 | | Организовать | | | | | инструктаж | | | | | по |  | | Правилам | | декабрь | | Зам.директора по | | |
|  | | пожарной безопасности с регистрацией в | | | | | | | | | | | | | | | 2018г. | |  | | безопасности |
|  | | специальном журнале со всеми работниками | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
|  | | школы. | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
| 10 | | Организовать целевой инструктаж по профилактике пожарной безопасности с  регистрацией в специальном журнале. | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | Зам.директора по | | |
|  | |  | |  | | безопасности |
|  | |  | |  | |  |
| 11 | | Провести учебные тренировки, эвакуационные | | | | | | | | | | | | | | |  | | Зам.директора по | | |
|  | | тренировки с обучающимися школы по | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | безопасности |
|  | | отработке | | плана | | | | эвакуации | | | | | в | | случае | |  | |  | |  |
|  | | возникновения пожара по теме: | | | | | | | | | | |  | |  |  | По плану | |  | |  |
|  | | - эвакуация при угрозе пожара; | | | | | | | | | | |  | |  |  | эвакуации | |  | |  |
|  | | - эвакуация при угрозе пожара; | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | | - эвакуация при угрозе пожара; | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | | - эвакуация при угрозе пожара; | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  |
|  | | - эвакуация при угрозе пожара. | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | |  | |  |
| 12 | | Провести | |  | | | проверку | | | |  | противопожарного | | | | | май-август | | Зам.директора по | | |
|  | | водоснабжения на территории школы. | | | | | | | | | | | | |  |  | 2018 г. | | безопасности, | | |
|  | |  | |  | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | зам.директора по АХР | | |
| 13 | | Проверить номера огнетушителей в журнале | | | | | | | | | | | | | | | июнь-август | | Зам.директора по | | |
|  | | учёта первичных средств пожаротушения. | | | | | | | | | | | | | |  | 2018 г. | |  | | безопасности |
| 14 | | Провести техническое обслуживание и проверку | | | | | | | | | | | | | | | 2 раза в год | | Зам.директора по | | |
|  | | работоспособности | | | | | | гидранта, | | | | | внутренних | | | |  | | безопасности, | | |
|  | | пожарных кранов. | | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | зам.директора по АХР | | |
| 15 | | Закрыть на замки двери подсобных помещений. | | | | | | | | | | | | | | | постоянно | | Зам. директора по АХР | | |
|  | | Контролировать сохранность ключей от дверей | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
|  | | запасных выходов и подсобных помещений. | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  |
| 16 | | Проверить | |  | | | исправность | | | |  | электроустановок, | | | | | в течение года | | Зам.директора по | | |
|  | | электровыключателей, наличие в электрощитах | | | | | | | | | | | | | | |  | | безопасности, | | |
|  | | стандартных | | | | | предохранителей и | | | | | | отсутствие | | | |  | | зам.директора по АХР | | |
|  | | оголенных проводов. | | | | | |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |
| 17 | | Обеспечить | |  | соблюдение правил | | | | | | | | пожарной | | | | в течение | | Зам.директора по | |
|  | | безопасности | | | при | | | | проведении | | | | детских | | | | года, по плану | | безопасности | |
|  | | утренников, новогодних праздников, других | | | | | | | | | | | | | | | работы школы | |  | |
|  | | массовых мероприятий, установив во время их | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | проведения обязательное дежурство работников | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 18 | | Провести | | обучение | | | | | пожарно-техническому | | | | | | | | май | | Директор, зам.директ.по | |
|  | | минимуму работников школы. | | | | | | | | | | |  | | | | 2019г. | | безопасности. | |
| 19 | | Систематически очищать территорию школы от | | | | | | | | | | | | | | | постоянно | | Зам.директора по АХР | |
|  | | мусора, не допускать его сжигания на | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | территории школы. | | | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |

[**План проведения учебных тренировок по эвакуации**](#page2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Месяц** | **Тема** |
| **п/п** |  |  |  |
| 1. |  | Сентябрь | Задымление в учительской |
| 2. |  | Октябрь | Обнаружение подозрительного предмета на 2 этаже |
| 3. |  | Ноябрь | Замыкание эл.проводки в столовой |
| 4. |  | Декабрь | Выброс реактивов в кабинете химии. |
| 5. |  | Январь | Посторонние лица на территории школы |
| 6. |  | Февраль | Возгорание в кабинете физики |
| 7. |  | Март | Угроза захвата в заложники |
| 8. |  | Апрель | Замыкание эл. проводки в кабинете информатики |
| 9. |  | Май | Угроза террористического акта |