

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Аларская средняя общеобразовательная школа

Утверждаю:

Директор МБОУ Аларская СОШ

\_\_\_\_\_ /Жебадаев Ф.Б./

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**План работы по охране труда и обеспечению безопасности  
жизнедеятельности и предупреждению травматизма в  
МБОУ Аларская СОШ  
на 2017 – 2018 учебный год**

Составил:  
Педагог-организатор ОБЖ  
Махачкеева Е.Д.

с. Аларь. Август 2017 г.

# План работы по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма

## 1. Инструктивно-методическая работа

| №                            | Мероприятия  | Сроки                      | Куратор                 | Ответственные                  |
|------------------------------|--|----------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |  |                            |                         |                                |
| 1                            | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива | До 5.09                    | Директор                |                                |
| 2                            | Продолжение изучения с педколлективом школы « Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов            | В течении года             | Директор                | Зам.директора по УВР           |
| 3                            | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах                                      | В течении года             | Директор                | Зам.директора по УВР<br>Завхоз |
| 4                            | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ   | 1 раз в месяц              | Директор                | Зам.директора по УВР           |
| <b>2. Работа с учащимися</b> |  |                            |                         |                                |
| 1                            | Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-9 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале   | До 15.09                   | Педагог-организатор ОБЖ | Классные руководители          |
| 2                            | Проведение вводных инструктажей в 1-9 классах (на начало учебного года)  | До 5.09                    | Педагог-организатор ОБЖ | Классные руководители          |
| 3                            | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)                    | Сентябрь<br>В течение года | Зам. директора по УВР   | Зав. кабинетами                |

|   |   |                                  |                         |                       |
|---|---|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 4 | Проведение тематических инструктажей в 1-9 классах в рамках классных часов:                     | По планам классных руководителей | Педагог-организатор ОБЖ |                       |
|   | • по правилам пожарной безопасности;  |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам электробезопасности;<br>• по правилам дорожно-транспортной безопасности;          |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам безопасности на воде и на льду;   |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам безопасности на спортивной площадке;  |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам безопасности при об- наружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;     |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам поведения в экстре- мальных ситуациях;  |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам безопасного поведения на железной дороге;   |                                  |                         | Классные руководители |
|   | • по правилам поведения во время каникул  |                                  |                         | Классные руководители |
| 5 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий                     | В течение года                   | Зам. директора по ВР    | Классные руководители |
| 6 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся                  | В течение года                   | Зам. директора по ВР    | Классные руководители |
| 7 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе. | В течение года                   | педагог-организатор ОБЖ | Классные руководители |
| 8 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части № с учащимися   | 1 раз в четверть                 | Педагог-организатор ОБЖ |                       |

| <b>3. Работа с родителями</b> |   |                      |  |                       |
|-------------------------------|---|----------------------|--|-----------------------|
| 1                             | <p>Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul> | По плану педвсеобуча | Зам. директора по ВР<br>Педагог-организатор<br>ОБЖ | Классные руководители |
| 2                             | Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части № _   | 1 раз в четверть     | Зам. директора по ВР,<br>классные руководители     |                       |

## 2. Делопроизводство по охране труда.

| № | Мероприятия   | Сроки               | Куратор  | Ответственность   |
|---|---|---------------------|----------|---|
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы         | В течение года      | Директор |   |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года      | Директор | Зам. директора Специалист по ОТ, председатель совета ТК |
| 3 | Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда          | До 31.12            | Директор | Председатель совета ТК                                  |
| 4 | Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда              | До 31.12 и до 30.06 | Директор |   |

### 3.Создание безопасных условий труда.

| № | Мероприятия  | Сроки                     | Куратор  | Ответствен.   |
|---|--|---------------------------|----------|---|
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Август январь             | Директор | Зам. директора по УВР и ВР<br>Председатель совета ТК<br>Заведующий хозяйством |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения  | 25.04 25.10               | Директор | Завхоз  |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений  | По мере необходимости     | Директор | Завхоз  |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы   | август                    | Директор | Завхоз  |
| 5 | Замеры изоляции электрических сетей  | До 25.08                  | Директор | Завхоз  |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы  | В течение года            | Директор | Завхоз  |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся  | В соответствии со сроками | Директор | Завхоз  |
| 8 | Проведение испытания наружных лестниц  | Май                       | Директор | Завхоз  |

### 4.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

| № | Мероприятия  | Сроки            | Куратор              | Ответств.       |
|---|--|------------------|----------------------|-----------------|
| 1 | Организация работы отряда ЮИД. планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ                                | сентябрь         | Зам. директора по ВР | Рук. отряда ЮИД |
| 2 | Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | Рук. отряда ЮИД |
| 3 | Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад   | По особому плану | Зам. директора по ВР | Рук. отряда ЮИД |

|   |  |                  |                      |                         |
|---|--|------------------|----------------------|-------------------------|
| 4 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | Педагог-организатор ОБЖ |
| 5 | Проведение месячников безопасности на дорогах  | По особому плану | Зам. директора по ВР | Педагог-организатор ОБЖ |
| 6 | Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах                           | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | Педагог-организатор ОБЖ |
| 7 | Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма             | 1 раз в месяц    | Зам. директора по ВР | Классные руководители   |

### 5. Организация гражданской обороны

| № | Мероприятия  | Сроки            | Куратор              | Ответств.               |
|---|--|------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 | Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО   | До 1.09          | Директор             | Зам. директора по УВР   |
| 2 | Организация подготовки постоянного состава по 14 –часовой программе  | По особому плану | Директор             | Руководители групп      |
| 3 | Отработка элементов плана ГО школы   | В течение года   | Директор             |                         |
| 4 | Ревизия оснащения учебных кабинетов комплектами индивидуальных средств защиты  | апрель           |                      | Учитель ОБЖ             |
| 5 | Оформление и оснащение кабинета ОБЖ  | В течение года   |                      | Учитель ОБЖ             |
| 6 | Проведение декады ГО<br>- инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей»<br>-организационно- подготовительная работа ко «Дню защиты детей»<br>-проведение «Дня защиты детей»<br>-совещание по итогам «Дня защиты детей»<br>Издание итогового приказа | апрель май       | Зам. директора по ВР | Педагог-организатор ОБЖ |

### 6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответств. |
|---|-------------|-------|---------|-----------|
|---|-------------|-------|---------|-----------|

|   |   |                  |                        |   |
|---|---|------------------|------------------------|---|
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам:<br>-действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;<br>-действия при обнаружении подозрительных предметов;<br>-о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение года   | Директор               | Преподаватель ОБЖ классные руководители |
| 2 | Установка поста охраны ( дежурного) на 1 этаже школы.   |                  | Директор               | Зам. директора по ВР, завхоз            |
| 3 | Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов  | В течение года   |                        | Завхоз                                  |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги  | 1 раз в четверть | Директор               | Педагог-организатор ОБЖ                 |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы   | В течение года   | Дежурный администратор | Учителя                                 |
| 6 | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися  | В течение года   | Дежурный администратор | Дежурные учителя                        |
| 7 | Оповещение педколлектива, учащихся , родителей об экстренных телефонах  | До 5.09          | Директор               | Классные руководители                   |

### 7. Мероприятия по противопожарной безопасности

| № | Мероприятия   | Сроки          | Куратор  | Ответств.                         |
|---|---|----------------|----------|-----------------------------------|
| 1 | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор | Завхоз<br>Педагог-организатор ОБЖ |
| 2 | Дооформление противопожарного уголка  | В течение года | Директор | Педагог-организатор ОБЖ           |
| 3 | Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на    | До 1.10.       | Директор | Председатель совета ТК            |

|    |  |                        |                     |   |
|----|--|------------------------|---------------------|---|
|    | общем собрании трудового коллектива  |                        |                     |   |
| 4  | Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы  | До 1.09.               | Директор            |   |
| 5  | Создание отряда юных пожарных ( ДЮП) из числа обучающихся и организация его работы   | До 15.09.              |                     | Педагог-организатор<br>ОБЖ ст.<br>вожатая |
| 6  | Изучение с работниками Правил пожарной безопасности  | 1 раз в год            | Директор            | Завхоз                                    |
| 7  | Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе  | Регулярно по программе | Педагог-организатор | Классные руководители                     |
| 8  | Проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в классном журнале   | Сентябрь<br>Январь     | Педагог-организатор | Классные руководители                     |
| 9  | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале   | Октябрь                | Директор            | Завхоз                                    |
| 10 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара  | 1 раз в месяц          | Директор            | Зам.директора по УВР                      |
| 11 | Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон  | 1 раз в 3 года         | Директор            | Завхоз                                    |
| 12 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола  | Август                 | Директор            | Завхоз                                    |
| 13 | Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август            | Директор            | Завхоз                                    |
| 14 | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися   | В течение              | Директор            | Завхоз                                    |

|    |   |                |          |        |
|----|---|----------------|----------|--------|
|    | запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками   | года           |          |        |
| 15 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений  | Постоянно      |          | Завхоз |
| 16 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов  | В течение года | Директор | Завхоз |
| 17 | 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 |          |        |
| 18 | Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы  | В течение года |          | Завхоз |
| 19 | Разработка системы оповещения при пожаре  | Август         | Директор | Завхоз |
| 20 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории  | постоянно      | Директор | Завхоз |

#### 8. Внутришкольный контроль по охране труда

| № | Вопросы, подлежащие контролю  | Сроки          | Куратор             | Ответств.             |
|---|---|----------------|---------------------|-----------------------|
| 1 | Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2009-2010 учебному году                        | Август, январь | Директор            | Завхоз                |
| 2 | Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями   | 6.09           | Зам.директора по ВР | Классные руководители |
| 3 | Проверка журналов классных руководителей по охране труда  | 15.10-30.10    |                     | Зам.директора по УВР  |
| 4 | Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГАИБДД) | 20.10-25.10    | Педагог-организатор | Классные руководители |

|    |   |             |                      |                         |
|----|---|-------------|----------------------|-------------------------|
| 5  | Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда                                     | 5.11-10.11  | Директор             | Завхоз                  |
| 6  | Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ   | 15.01-31.01 | Зам.директора по УВР | Педагог-организатор ОБЖ |
| 7  | Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах                                       | 15.02-27.02 | Педагог-организатор  | Классные руководители   |
| 8  | Изучение процесса подготовки и проведения «Дня защиты детей»  | 15.03-30.03 | Зам.директора по ВР  | Классные руководители   |
| 9  | Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии   | 12.04-20.04 | Зам.директора по УВР | Учитель физ. культуры   |
| 10 | Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии  | 25.04-10.05 | Зам.директора по УВР | Учитель химии           |
| 11 | Система работы школы по предупреждению детского травматизма   | 1.05-15.05  | Зам.директора по ВР  |                         |
| 12 | Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе | 20.05-25.05 | Директор             | Завхоз                  |