|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  И.о. директора МБОУ «Уренская СОШ № 1» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Веникова |

**ПЛАН**

**организационно – технических мероприятий**

**по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся**

**на 2016 – 2017 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **I.** | **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся** | | |  |
|  | Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | Август 2017 г. | Специалист по ОТ, заведующий хозяйством, зав. кабинетами |  |
|  | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, (оформить документально) | Август 2017 г. | Комиссия школы |  |
|  | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе | Август 2017 г. | Директор школы |  |
|  | Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение | Декабрь 2016 г. | Директор  Председатель ПК |  |
|  | Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно- гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и учащихся, в соответствии с графиком контроля | По графику | Специалист по ОТ, председатель ПК |  |
|  | Ремонт оборудования | По графику, по мере необходимости | Директор школы, заведующий хозяйством |  |
|  | Организовать обучение педагогического, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний | 1 раз в три года  сентябрь 2017 г. | Директор школы,  специалист по ОТ |  |
|  | Регулярное проведение медицинских осмотров  работников. | Апрель – май 2017 г. | Директор школы,  фельдшер |  |
|  | Обеспечить работников школы средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | Сентябрь 2016 г. | Заведующий хозяйством |  |
|  | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год на рабочем месте | Директор школы  Ответственный по ОТ  классные руководители |  |
|  | Проводить вводный инструктаж по технике безопасности с обучающимися по учебным предметам | 2 раза в год | Учителя |  |
|  | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы | Перед проведением мероприятий | Заместитель директора,  ответственные за летнюю трудовую практику. |  |
|  | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы | 2 раза в год на рабочем месте | Специалист по ОТ |  |
|  | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.  Контроль:  а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;  б) документации по охране труда в спортивном зале, спец. кабинетах  в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах. | По графику | Специалист по ОТ, заместитель директора |  |
|  | Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению | В течение года | Специалист по ОТ |  |
| **II.** | **Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения** | | |  |
| 2.1. | Проведение инструктажей по дорожно-транспортной безопасности | 1 сентября  1 раз в четверть | Зам. директора по ВР  Классные руководители |  |
| 2.2. | Проведение профилактической работы с обучающимися, родителями и педагогическими коллективами по фактам дорожно-транспортных происшествий с участием детей: тематические классные часы, ежедневные инструктажи «Минутка», родительские собрания по проблеме обеспечения безопасности детей на дорогах, в том числе в период школьных каникул. | В течение года | Администрация школы  Зам. директора по ВР  Инспектор ГИБДД  Классные руководители |  |
| 2.3. | Проведение практических занятий с детьми по разработке безопасных маршрутов движения учащихся из дома в школу и обратно. | Сентябрь | Классные руководители |  |
| **III.** | **Мероприятия по пожарной безопасности**  **Задачи:**   * **воспитание у педагогов, родителей и учащихся чувства ответственности за свою жизнь  и за сохранность школьной собственности;** * **профилактика пожарных ситуаций;** * **предотвращение детского травматизма при пожарах;** * **сокращение количества пожаров, происходящих от шалости детей, халатности взрослых** | | |  |
| **3.1.** | **Работа администрации с коллективом сотрудников** | | |  |
|  | Издать приказ по школе «О мерах по пожарной безопасности». | Сентябрь 2016 г. | Директор школы |  |
|  | Провести инструктаж  по пожарной безопасности с учащимися. | 2 раза в год  (по мере необходимости) | Классные руководители, воспитатели |  |
|  | Довести до сведения сотрудников коллектива Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре. | октябрь 2016 г. | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. | По мере поступления | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Оформить пожарный уголок | Сентябрь 2016 г. | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Практические занятия с учащимися по пользованию первичными средствами пожаротушения | Апрель 2017 г. | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Контроль:  – планов работы педагогов – вопросов ПДД и профилактики ДТП;  – знаний детьми ПДД;  – журналов по ТБ;  – состояния работы по профилактике ДТП и изучению ПДД:  а) сообщение на административном совещании (справки);  б) проверка документации по данному вопросу;  в) анализ работы | 1 раз в квартал  Сентябрь  Октябрь  Март  Декабрь  Апрель  Май | Зам. директора ВР |  |
| **3.2.** | **Работа с детьми** | | |  |
|  | Провести открытые уроки совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности. | сентябрь 2016 г.  апрель 2017 г. | Зам. директора по ВР |  |
|  | Довести до сведения обучающихся Памятку и Рекомендации по способам и приёмам спасения при пожаре | Вторая неделя сентября  Апрель | Классные руководители, воспитатели |  |
|  | Провести учебную эвакуацию из здания школы с целью обучения  действиям при пожаре. | 4 раза в год  по графику | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Провести цикл бесед с целью пропаганды правил пожарной безопасности – «пожарные ситуации и действия при них»:  – горит телевизор;  – пожар в квартире;  – пожар в подъезде;  – вспыхнула новогодняя елка;  – пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь);  – человек горит;  – пожар в транспорте;  – запах газа в квартире… | В течение года | Зам. директора по ВР, Преподаватель-организатор ОБЖ, Классные руководители |  |
|  | Организовать экскурсии в пожарную часть с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий. | В течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
|  | Организовать просмотр фильмов по данной тематике в кабинетах школы | В течение года | Зам. директора по ВР,  Классные руководители, воспитатели |  |
|  | Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности. | Октябрь 2016 г. | Классные руководители |  |
|  | Провести декаду по пожарной безопасности | апрель (по плану) | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
| **3.3.** | **Работа с родителями** | | |  |
|  | Систематическая разъяснительная работа по предупреждению об ответственности родителей. | В течение года | Кл. руководители, воспитатели |  |
|  | Тематическое общешкольное и родительские собрания. | По плану | Администрация, Кл. руководители |  |
|  | Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. | В течение года | Кл. руководители. воспитатели |  |
|  | Довести до сведения родителей Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре. | Сентябрь | Кл. руководители, воспитатели |  |
|  | **Работа по обеспечению пожарной безопасности заведующего хозяйством** | | |  |
|  | Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки.  На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы  в  журнале учета первичных средств пожаротушения. | Ежегодно   проверяется не реже одного раза в 2 года Подвергается гидравлическим испытаниям 1 раз в 5 лет. | Заведующий хозяйством |  |
|  | Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. | Не реже 1 раза в месяц | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.3. | Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров. В коридорах, вестибюлях, холлах эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности. | 1 раз в 6 месяцев | Специалист по ОТ,  Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.4. | Состояние чердачных помещений:  – проверка состояния огнезащитной обработки;  – двери или люки чердачных помещений должны быть постоянно закрыты на замок. На дверях или люках чердачных помещений наносятся надписи, информирующие о месте хранения ключей;  – слуховые окна должны быть остеклены. Они находятся в закрытом состоянии. Чердаки школьных зданий не могут быть использованы как складские помещения и сушилки | Июль 2016 г.  Постоянно | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.5. | Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей.  Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. | Постоянно | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.6. | Содержание территории школы.  Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться. | Постоянно | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.7. | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | Июль 2017 г. | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.8. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов. | Постоянно | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.9. | Контроль.  1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. | Сентябрь  Январь | Заведующий хозяйством |  |
| 3.4.10 | 2. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании) | Август  Январь  Май | Заведующий хозяйством |  |
| **IV.** | **Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности сотрудников и учащихся школы** | | |  |
| 4.1. | Издать приказ по предупреждению террористических актов | Сентябрь 2016 г. | Директор |  |
| 4.2. | Провести корректировку паспорта безопасности | Сентябрь 2016 г. | Заведующий хозяйством |  |
| 4.3. | Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми | Постоянно | Директор |  |
| 4.4. | Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение | Ежедневно | Заведующий хозяйством |  |
| 4.5. | Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию школы | Ежедневно | Заведующий хозяйством |  |
| 4.6. | Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений школы | Постоянно | Комиссия школы |  |
| 4.7. | Принять меры по недопущению посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время | Постоянно | Охрана,  дежурный администратор |  |
| 4.8. | Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории ОУ (не допускать стоянку автомашин на территории) | Постоянно | Охрана |  |
| 4.9. | Вести разъяснительную работу по усилению бдительности и мер по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки | В течение года | Заведующий хозяйством  Кл. руководители, воспитатели |  |
| 4.10. | Разместить на видных местах информацию о телефонах полиции и аварийных служб | До начала уч. года | Заведующий хозяйством |  |
| 4.11. | Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах | До начала уч. года | Заведующий хозяйством |  |
| 4.12. | Продемонстрировать учебные фильмы | В течение года | Заведующий хозяйством, классные руководители, воспитатели |  |
| 4.13. | Контроль.  1. Установить контроль за закрытием  входа в помещение школы, ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход.  2. Сообщение по вопросам антитеррористической деятельности на администр. совещаниях.  4. Проверка планов кл. руководителей и журналов по ТБ | Ежедневно  1 раз в триместр  Сентябрь  Январь | Заведующий хозяйством |  |
|  | **Мероприятия по разработке распорядительных документов по организации охраны, обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов работы школы** | | |  |
| 4.15. | Организовать проверку готовности школы к новому учебному году комиссией с привлечением РОВД, ГПН, с составлением акта проверки. | Перед началом учебного года | Директор |  |
| 4.16. | Разработка документации по обеспечению пропускного режима в школе | Сентябрь, 2016г. | Заведующий хозяйством |  |
| 4.17. | Проведение бесед  с сотрудниками, родителями (законными представителями) учащихся «Об обеспечении безопасности детей в период начала нового учебного года». | Перед началом учебного года | Директор школы, заместители директора,  заведующий хозяйством |  |
| 4.18. | Доведение распорядка работы школы и порядка посещения школы до сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) | Перед началом учебного года | Директор школы, заместители директора,  заведующий хозяйством |  |
| 4.19. | Составление и утверждение графика дежурства учителей, воспитателей и дежурных классов по школе | Ежегодно | Директор школы, заместители директора |  |
| 4.22. | Контроль пропускного режима в школу, безопасного состояния подвальных, чердачных, хозяйственных помещений, учебных классов. | Ежедневно | Заведующий хозяйством |  |
| 4.23. | Проверка работоспособности кнопки тревожной сигнализации ( КТС ) | Ежедневно | Заведующий хозяйством |  |
| 4.24. | Проверка работоспособности АПС | Ежедневно | Заведующий хозяйством |  |
| 4.25. | Проверка работоспособности системы оповещения о пожарной тревоге. | Один раз в месяц | Заведующий хозяйством |  |