

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор средней школы № 43

им. А.С. Пушкина

М.В. Борецкая

2020 года



**Комплексный план работы
по обеспечению безопасности жизнедеятельности
учащихся и коллектива сотрудников школы
на 2020 – 2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1. Охрана труда. Создание здоровьесберегающей среды в школе в части профилактики детского травматизма и заболеваемости.			
1.1.	Общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта.	август 2020 г.	ЗД по АХР, ЗД по безопасности
1.2.	Обеспечение качественной подготовки и проведение комиссионной проверки здания, кабинетов, мастерских на предмет готовности к новому учебному году с составлением соответствующих актов-осмотров.	до 04.08.2019 г.	директор школы, заместители по УВР, ВР, ЗД по безопасности, ЗД по АХР, председатель ПК
1.3.	Создание и утверждение комиссии по охране труда и технике безопасности.	до 01.09.2020 г.	директор школы, ЗД по безопасности
1.4.	Назначение и утверждение приказом ответственного за электрохозяйство школы, ответственного за охрану труда и технику безопасности.	до 01.09.2020 г.	директор школы, ЗД по АХР
1.5.	Подготовка и организация обучения требованиям охраны труда сотрудников школы.	до 17.09.2020 г.	ЗД по безопасности
1.6.	Организация обучения учащихся 1–11 классов ОБЖ.	в течение года	преподаватель ОБЖ
1.7.	Проведение санитарно-просветительской работы в школе «Здоровье сберегающие технологии в образовательной деятельности»	в течение года	Администрация, медработники, ЗД по безопасности
1.8.	Разработка и утверждение новой школьной нормативно-правовой документации по вопросам ОТ и ТБ, корректировка действующей	по мере необходимости	ЗД по безопасности
1.9.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	постоянно	ЗД по безопасности, Комиссия по ОТ и ТБ
1.10.	Обеспечение работников школы спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	по графику	ЗД по АХР
1.11.	Учет выдачи работникам спец. одежды, обуви и СИЗ с отметкой в карточках по форме, утв. Постановлением Минтруда от 29.10.1999 г. № 39 п.17.	постоянно	ЗД по АХР
1.12.	Проведение вводного инструктажа, инструктажа по ОТ и ТБ на рабочем месте: - с вновь принятыми сотрудниками; - со всеми сотрудниками школы.	В 3-х дневный срок по назначению на должность август 2020 г.,	Директор школы, ЗД по безопасности, ЗД по АХР

		февраль 2021 г.	
1.13.	Проведение вводного и повторного инструктажа по охране труда с учащимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.	не реже 2 раз в год	преподаватели предметов
1.14.	Систематический инструктаж по безопасности с учащимися и сотрудниками при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.	по мере необходимости	ЗД по безопасности, ЗД по ВР, ответственные за мероприятие
1.15.	Ревизия инструкций по ОТ и ТБ во всех кабинетах, обновление с учетом должностных обязанностей учителей	сентябрь 2020 г.	ЗД по безопасности
1.16.	Организация работы по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.	по графику	председатель ПК, ЗД по безопасности, Комиссия по ОТ и ТБ
1.17.	Своевременное 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 года	Директор, председатель ПК, Комиссия по ОТ и ТБ
1.18.	Ремонт оборудования	по мере необходимости	ЗД по АХР
1.19.	Обучение работников школы методам оказания первой медицинской помощи	3 занятия в год	медицинский работник
1.20.	Формирование у учащихся умения и навыков оказания первой медицинской помощи при получении травм, действиям в ЧС различного характера на уроках ОБЖ, технологии, физической культуры, на уроках-практикумах (физика, химия)	в течение учебного года	преподаватели ОБЖ, технологии, физической культуры, химии, физики
1.21.	Организация обучения работников ОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000	по графику	ЗД по АХР
1.22.	Контроль за состоянием школьного электрооборудования и освещённости помещений	постоянно	ЗД по АХР, Комиссия по ОТ и ТБ
1.23.	Контроль за соблюдением норм СанПиНа.	постоянно	Комиссия по ОТ и ТБ, медицинский работник
1.24.	Регулярный анализ случаев травматизма в школе с целью принятия мер по его профилактики и предупреждению.	в течение учебного года	ЗД по ВР, ЗД по безопасности, Комиссия по ОТ и ТБ
1.25.	Проведение классных часов по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и соблюдению ПДД, правил ПБ, соблюдению правил поведения	В течение года	ЗД по ВР, ЗД по безопасности, классные руководители

	учащихся		
1.26.	Контроль за организацией дежурства и качеством дежурства учителей на переменах	постоянно	администрация школы
1.27.	Сохранение ведущей роли дежурных администраторов в оказании помощи по порядку в школе и безопасности учащихся во время учебного процесса.	постоянно	администрация школы
1.28.	Усиление мер по профилактике травматизма игровых видов спорта	сентябрь, февраль, май.	преподаватели физической культуры
1.29.	Операция «Каникулы»	за 2 недели до начала каникул	ЗД по безопасности, ВР, классные руководители
1.30.	Активное взаимодействие администрации школы и ГИБДД по вопросам предупреждения дорожно - транспортного травматизма	в течение учебного года.	администрация школы
1.31.	Проведение бесед, практических занятий на тему правил дорожного движения	в системе классных часов «Безопасность на дорогах»	классные руководители
1.32.	Изучение прав и обязанностей подростков, условий применения к ним дисциплинарной, административной, уголовной ответственности.	в системе классных часов	классные руководители, соц. педагог, учителя обществознания
1.33.	Пополнение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	в течение года	директор школы, библиотекарь
2. Профилактика заболеваний учащихся и сотрудников школы.			

2.1.	Организация и проведение работы по воспитанию привычки к здоровому образу жизни.	постоянно	классные руководители, мед. работник, психолог, учителя физкультуры
2.2.	Продолжение изучения основ здорового образа жизни на уроках ОБЖ, биологии, природоведения, физической культуры и др.	в течение года	учителя-предметники
2.3.	Общешкольная диспансеризация учащихся 1-11 классов	по графику поликлиники	классные руководители, мед. работник
2.4.	Анализ состояния здоровья учащихся 1-11 классов по итогам диспансеризации.	по получении данных	мед. работник
2.5.	Обследование детей, поступающих в школу. Выделение учащихся в группы «педагогического риска».	до 01.09.2020 г.	психолог
2.6.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся на этапе перехода детский сад-школа, 4-5 классы, 9-11 классы	по плану	ЗД по УВР, психолог
2.7.	Контроль соблюдения режима труда,	в течение года	ЗД по безопасности

	обеденного перерыва и отдыха сотрудников школы		
2.8.	Ежегодный медосмотр сотрудников школы.	август 2020	директор школы, сотрудники
2.9.	Проведение противоэпидемических мероприятий: • осмотр учащихся на педикулез и скаabies; • соблюдение всех санитарно-гигиенических и противоэпидемических правил в столовой; • дезинфекция туалетов; • прививочная работа (грипп, корь, гепатит и др.); • карантинные мероприятия	в течение года	мед. работник
2.10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе: • контроль за составлением расписания уроков согласно гигиеническим рекомендациям; • влажная уборка классных комнат, рекреаций, холлов; • проветривание учебных кабинетов; • контроль за освещенностью парт; • контроль за калорийностью и качеством питания школьников и педагогов	постоянно	Администрация, ответственный за питание
2.11.	Организация горячего питания в школьной столовой	с 1 сентября 2020 г.	директор школы, ответственный за питание
2.12.	Осуществление контроля за тепловым режимом в школе в зимнее время.	октябрь-февраль	ЗД по АХР ЗД по безопасности
2.13.	Контроль за соблюдением ТБ и режима дня в группе продленного дня.	постоянно	ЗД по УВР, ЗД по безопасности
2.14.	Проведение анализа заболеваемости среди учащихся и принятие профилактических мер по ее сокращению.	1 раз в четверть	классные руководители, мед. работник
2.15.	Индивидуальное обучение больных детей на дому.	по мере необходимости	ЗД по УВР
2.16.	Обеспечение сотрудников санаторно-курортными путёвками	По заявке сотрудника	Председатель ПК
3. Противопожарная безопасность.			
3.1.	Проведение инструктажей по ППБ: - с вновь принятыми сотрудниками; - со всеми сотрудниками школы в 3-х дн. срок по назначению на должность.	август 2020, февраль 2021 г.	ЗД по АХР, ЗД по безопасности
3.2.	Издание приказов о противопожарном режиме и об обеспечении пожарной безопасности в школе в 2020-2021 учебном году	до 01.09.2020 г.	директор школы, ЗД по безопасности
3.3.	Проверка и при необходимости	до 31.08.2020 г.	ЗД по безопасности,

	обновление знаков пожарной безопасности, соответствующих требованиям НПБ 160-97, на путях эвакуации, маркировки электророзеток в каждом классе и помещении.		ЗД по АХР
3.4.	Перезарядка огнетушителей	По мере необходимости	ЗД по АХР
3.5.	Практические занятия с учащимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	по плану	ЗД по безопасности
3.6.	Продление договоров по оказанию услуг по противопожарной безопасности.	По истечении срока договора	директор школы
3.7.	Ревизия и контроль за исправностью огнетушителей	1 раз в полгода	ЗД по безопасности, ЗД по АХР
3.8.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	март – апрель 2021 г.	ЗД по АХР
3.9.	Ремонтные работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	после проверки	ЗД по АХР
3.10.	Регулярная проверка системы АПС и устранение выявленных нарушений	постоянно	ЗД по АХР
3.11.	Контроль за исправностью электроустановок, электровыключателей, наличием в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствием оголенных проводов.	постоянно	ЗД по АХР
3.12.	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей.	постоянно	ЗД по АХР
3.13.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении праздников	постоянно	ЗД по безопасности, ЗД по АХР
3.14.	Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности; доведение до сведения родителей содержание памятки и рекомендаций по способам и приемам спасения при пожаре.	в течение года	классные руководители
3.15.	Проведение с учащимися цикла бесед и занятия с целью пропаганды Правил пожарной безопасности «Пожарные ситуации и действия при них».	1 раз в четверть	классные руководители, учитель ОБЖ
3.16.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, шлейфа сигнализации) на отсутствие механических повреждений, коррозии,	ежемесячно	ЗД по АХР

	грязи, прочности креплений и т.д.		
3.17	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации.	ежемесячно	ЗД по АХР
3.18.	Контроль основного и резервного источника питания: - проверка заряда аккумуляторных батарей и их работоспособность; - проверка состояния контактов батарей; - проверка автоматического переключения питания с рабочего входа на резервный, путем выключения питания от сети.	ежемесячно	ЗД по АХР
3.19	Проверка работоспособности составных частей системы (приемно-контрольного прибора, извещателей, оповещателей, измерение параметров шлейфа сигнализации): - тестирование рабочей панели; - тестирование на срабатывание дымовых пожарных извещателей системы АПС; - тестирование на срабатывание ручных пожарных извещателей системы АПС; - тестирование на срабатывание звуковых и световых оповещателей системы СОУЭ;	ежемесячно	ЗД по АХР
3.20	Проведение текущего ремонта: - замена неисправных частей системы; - осмотр состояния и очистка внутренних поверхностей приборов.	по необходимости	ЗД по АХР
3.21	Объектовые тренировки по эвакуации учащихся по сигналу «Пожар».	по отдельному плану	ЗД по безопасности
4. Антитеррористическая деятельность.			
4.1.	Корректировка паспорта антитеррористической защищенности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006.	При необходимости	ЗД по безопасности
4.2.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	в течение года	ЗД по безопасности
4.3.	Осуществление в школе усиленного контрольно-пропускного режима для учащихся и посетителей.	В течение учебного года	директор школы, ЗД по безопасности
4.4.	Установка системы контроля доступа в школу на главном входе	по мере поступления средств	директор школы, ЗД по безопасности
4.5.	Контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ.	постоянно	секретарь школы
4.6.	Поддержка связи с правоохранительными и другими силовыми органами по отслеживанию обстановки с целью предотвращения террористических актов.	постоянно	ЗД по безопасности

4.7.	Поддержание в исправном состоянии системы видеонаблюдения в школе	постоянно	ЗД по АХР ЗД по безопасности
4.8.	Контроль за исправностью освещения помещений и территории школы.	постоянно	ЗД по АХР
4.9.	Проведение разъяснительной работы среди сотрудников, учащихся и их родителей, направленной на необходимость повышения бдительности и готовности действовать в экстремальных ситуациях.	постоянно в рамках заседания педсовета, родительских собраний, классных часов	ЗД по безопасности, классные руководители
4.10.	Своевременно реагирование на указания вышестоящих органов, изменения в нормативных документах и требованиях.	немедленно	администрация школы
4.11.	Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов.	ежедневно	ЗД по безопасности,
4.12.	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности.	ежедневно	ЗД по безопасности, ЗД по АХР
4.13.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения.	ежедневно	ЗД по безопасности, ЗД по АХР
4.14.	Контроль работы вахтеров (осуществляющих пропускной режим)	постоянно	ЗД по безопасности,
4.15.	Контроль соблюдения пропускного режима в школу	постоянно	ЗД по безопасности, дежурный администратор
4.16.	Осмотр неиспользуемых помещений на предмет обнаружения подозрительных предметов	еженедельно	ЗД по безопасности, ЗД по АХР
4.17.	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и проведение эвакуации	ситуационно	КЧС
4.18.	Ознакомление принятых в школу учащихся с памятками и инструкциям по обеспечению безопасности.	в течение недели после их зачисления	Классные руководители
4.19.	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом школы, расписанием приемных часов администрации, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся	до 05.09.2019 г.	Классные руководители
4.20.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	ситуационно	Директор школы, заместители директора школы
4.21.	Ознакомление участников (работников,	ситуационно	Ответственные за

	учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности		проведение мероприятий лица
4.22.	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в летнем городском лагере.	Май-июнь 2021	Начальник лагеря, ЗД по безопасности

5. ГО и ЧС

5.1.	Разработка Плана основных мероприятий в области ГО и ЧС, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2020 - 2021 год.	сентябрь 2020	ЗД по безопасности
5.2.	Подготовка и выпуск инструкций, памяток на тему «Действия учащихся и сотрудников при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций».	по мере необходимости	ЗД по безопасности
5.3.	Оперативные совещания с обслуживающим персоналом в осеннее, зимнее, весеннее время года	постоянно по плану	Директор, ЗД по безопасности, ЗД по АХР
5.4.	Обучение сотрудников школы в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГОЧС).	в течение учебного года	Директор школы, ЗД по безопасности
5.5.	Обучение учащихся курсу «Основы безопасности жизнедеятельности».	в течение учебного года	преподаватель ОБЖ
5.6.	Проведение объектовых тренировок с сотрудниками и учащимися 1-11 классов по отработке правильности и последовательности действий и принятии мер безопасности при угрозе и возникновении ЧС	по плану	Директор, ЗД по безопасности
5.7.	Проведение проверок знаний в области ГОЧС и основ безопасности жизнедеятельности.	по окончании изучения темы	директор, ЗД по безопасности
5.8.	Проведение Месячника безопасности	сентябрь	ЗД по безопасности, все сотрудники
5.9.	Проведение Месячника по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.	октябрь	ЗД по безопасности, классные руководители
5.10.	Приобретение средств индивидуальной защиты, обновление медицинских аптечек	В течение года по мере поступления средств	Директор школы

6. Антикоррупционная деятельность

6.1	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей	По мере необходимости,	ЗД по безопасности Комиссия по ПК
-----	---	------------------------	--------------------------------------

	деятельности с актуализацией перечня данных рисков	не реже 1 раза в квартал	
6.2	Организация работы комиссии по противодействию коррупции (комиссия по ПК)	Заседания не реже 1 раза в квартал, по мере необходимости	Комиссия по ПК
6.3	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов	В течение года	Комиссия по ПК, директор школы
6.4	Организация работы по уведомлению сотрудниками школы работодателя в случае обращения в целях склонения сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений.	В течение года	Комиссия по ПК, директор школы
6.5	Рассмотрение уведомлений работодателя обращений сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях.	В течение года	Комиссия по ПК, директор школы
6.6	Организация антикоррупционного просвещения и образования сотрудников школы. Проведение занятий с вновь принятыми сотрудниками по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции.	В течение года	Комиссия по ПК, директор школы
6.7	Размещение на сайте школы актуальной информации по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Комиссия по ПК, директор школы
6.8	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик школы, телефон доверия.	В течение года, по мере необходимости	Комиссия по ПК, директор школы
6.9	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные локальные акты в связи с изменениями в законодательстве о противодействии коррупции.	В течение года, по мере необходимости	Комиссия по ПК, директор школы
6.10	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	В течение года, по мере необходимости	Комиссия по ПК, директор школы