**«Утверждаю»**

**директор МБОУ СОШ УИОП**

**Рудиченко И.Б**

**«\_\_» сентября 2012г.**

ПЛАН

мероприятий комплексной безопасности

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением математики, информатики, иностранных языков г.Зернограда

Основные задачи по обеспечению безопасности в школе:

1. Своевременное обнаружение потенциальных и реальных угроз комплексной безопасности школы: криминальные, природные и техногенные угрозы безопасности:

а) Педагогическому коллективу, обучаемым, родителям учеников, посетителям школы и гражданам, проживающим в микрорайоне школы;

б) Документальной и компьютерной информации, информации передаваемой по всем средствам связи;

г) Недвижимому и движимому имуществу школы и личному имуществу ее сотрудников и посетителям при их нахождении в школе;

д) Техническим системам и средствам обеспечения безопасности школы.

2. Своевременное информирование заинтересованных лиц и заинтересованные организации об этих угрозах (директора школы, пожарную часть, дежурных РОВД, МЧС, прокуратуры и ФСБ участкового инспектора, скорую помощь, руководителей частного охранного предприятия, охраняющего школу).

3. Предупреждение разрастания угрозы, сдерживание ее распространения, продвижения к школе, персоналу, учащимся, к наиболее важным ее объектам.

4. Самостоятельное или во взаимодействии с представителями правоохранительных органов, частных охранно-сыскных структур, пожарными и МЧС принятие необходимых мер по ликвидации или нейтрализации возникших угроз.

5. Документирование процессов, относящихся к важным событиям жизни гимназии в аспектах безопасности, в ходе своего повседневного функционирования, а также в случаях реализации угроз и мероприятий по противодействию этим угрозам.

Основные способы выполнения задач в штатных ситуациях.

1. Постоянная работа с учащимися, их родителями, педагогическим коллективом, органами исполнительной власти, полицией, общественными организациями в решении проблем комплексного обеспечения безопасности школы, ее защиты от внутренних и внешних угроз.
2. Оказание содействия органам внутренних дел по пресечению распространения наркотиков среди обучаемых и профилактики преступлений среди несовершеннолетних.
3. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе.
4. Контроль за соблюдением в школе внутреннего распорядка и правил безопасности.
5. Организация охраны порядка на мероприятиях.
6. Ознакомление учащихся и персонала школы с правилами и тактикой безопасного поведения в экстремальных и чрезвычайных ситуациях.
7. Связь с правоохранительными органами, участковыми инспекторами, руководством частных охранных предприятий.
8. Контроль за работой охранника.
9. Контроль за работой приборов охранной и охранно-пожарной сигнализации, состоянием технических средств защиты.
10. Контроль за работой видеонаблюдения.

Правовые основы обеспечения безопасности в гшколе:

* + Закон Российской Федерации “ Об образовании”;
  + Закон РФ “ О безопасности”;
  + Закон РФ “ О борьбе с терроризмом”;
  + Закон РФ “О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации”;
  + Закон РФ “ О полиции”;
  + приказы и другие нормативные документы, регламентирующие организацию пожарной безопасности для общеобразовательных школ, организацию охраны школ;
  + инструкции, общую тактику и процедуры охраны школы;

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МБОУ СОШ УИОП Г. ЗЕРНОГРАДА**

Система безопасности включает в себя проведение организационно-технических мероприятий по следующим направлениям:

1. Пожарная безопасность.
2. Электробезопасность.
3. Санитарно-эпидемиологическая безопасность.
4. Радиационная безопасность.
5. Экологическая безопасность.
6. Охрана и антитеррористическая защищенность образовательного учреждения.
7. Основы права. Ответственность за правонарушения.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Безопасность – состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз или опасностей.

Угроза безопасности - совокупность условий и факторов, создающих опасность жизненно важным интересам личности, общества и государства.

Реальная и потенциальная угроза объектам безопасности, исходящая от внутренних и внешних источников опасности, определяет содержание деятельности по обеспечению безопасности.

Закон четко определяет основные направления деятельности по обеспечению безопасности.

Безопасность достигается проведением единой государственной политики в области обеспечения безопасности, системой мер экономического, политического, организационного и иного характера, адекватных угрозам жизненно важным интересам личности, общества и государства.

Для создания и поддержания необходимого уровня защищенности объектов безопасности в Российской Федерации разрабатывается система правовых норм, регулирующих отношения в сфере безопасности, определяются основные направления деятельности органов государственной власти и управления в данной области, формируются или преобразуются органы обеспечения безопасности и механизм контроля и надзора за их деятельностью.

Для непосредственного выполнения функций по обеспечению безопасности личности, общества и государства в системе исполнительной власти в соответствии с законом образуются государственные органы обеспечения безопасности.

Проблемы безопасности находятся в центре внимания административно-управленческого персонала образовательного учреждения и всего педагогического коллектива.

1. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

Основными формами работы по обеспечению безопасности являются:

*- организаторская;*

*- воспитательная;*

*- профилактическая;*

*- методическая.*

**1.1 Организаторская работа и ее содержание.**

Одной из форм работы является «организаторская», наиболее активная и результативная по своей значимости. Первичным этапом этой работы положен процесс анализа состояния безопасности по направлениям деятельности образовательного учреждения и на базе результатов аналитической работы подготовка инструктивно - распорядительных документов, определяющих и раскрывающих проблему по безопасности, пути ее решения, ответственного исполнителя, сроки исполнения. Документы утверждаются директором образовательного учреждения и в обязательном порядке доводятся до исполнителей под «роспись». Административно-управленческая функция по выполнению требований по обеспечению безопасности составляет основу организаторской работы.

Перечень основных распорядительных документов по безопасности:

- приказ о создании безопасных условий учебного процесса в осенне-зимний и весенне-летний периоды;  
- приказы по обеспечению безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий (проведение выпускного вечера, встречи с выпускниками, проведение новогодних мероприятий, проведение праздничных мероприятий, выборов в органы власти и др.);

- приказы по обеспечению безопасности при возникновении экстремальных ситуаций (на период сильных холодов, особой оперативной обстановки в районе, городе; опасной эпидемиологической обстановки (при эпидемиях гриппа и др.)

- приказ о подготовке образовательного учреждения к новому учебному году;

- приказы по выполнению указаний и распоряжений вышестоящих органов по вопросам безопасности;

- приказ о назначении ответственных за пожарную безопасность;

- приказ об усилении антитеррористической защищенности и противодействию распространения наркотических средств;

- приказ по усилению пропускного режима и охраны образовательного учреждения и ряд других приказов отражающих решение возникающих проблем по безопасности.

**1.2 Воспитательная работа**

Воспитательная работа включает:

- разъяснительную работу в коллективе по безопасности;   
- проведение бесед и инструктивных занятий с учащимися и на совещаниях педагогического коллектива по безопасности и действиям в чрезвычайных ситуациях;

- занятия по программе «Основы безопасности жизнедеятельности»;  
- организация встреч с представителями правоохранительных органов и других силовых структур;  
- доведение информации по проблемам безопасности и рекомендаций по безопасному поведению учащихся на родительских собраниях;

- оформление наглядной агитации (стендов и информационных плакатов) по тематике безопасности,

- инструктажи по охране труда и технике безопасности,

- показ учебных и документальных видео-фильмов и др. методы воспитательной работы.

**1.3 Профилактическая работа**

**К профилактическим мерам обеспечения** безопасности относятся:  
- периодические осмотры помещений учебных корпусов;

- контроль технического состояние конструкций зданий и систем жизнеобеспечения (водопровода и канализации, воздушного отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, водяного отопления, электрических сетей и т.п.);

- осмотры территории, ограждения, входных ворот и калиток;

- проверка состояния наружного освещения;

- проверка функционирования охранных систем.

Тренировки по эвакуации также относятся к профилактическим мерам.   
Эта работа направлена на упреждение и проведение превентивных мер, исключающих события чрезвычайного характера.

**1.4 Методическая работа**

Одной из важнейших форм работы является методическая работа.

Методическая работа включает разработку:  
- руководящих документов (РД), как основополагающих локальных нормативных актов;  
- инструкций по вопросам безопасности, охране труда и технике безопасности;   
- методических документов и рекомендаций;   
- памяток по тематике безопасности для конкретного круга пользователей этими документами;  
- планов-схем эвакуации учащихся и действиям в чрезвычайной ситуации.

**2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

Основные направления работы по обеспечению безопасности включают:  
- проведение мероприятий антитеррористической защищенности;  
- профилактику и предупреждение распространения и употребления наркотических средств;  
- обеспечение пожарной безопасности;  
- обеспечение защиты от поражения электрическим током и воздействия ЭМП;  
- обеспечение радиационной безопасности на основе мониторинга радиационной обстановки в учебных корпусах и на территории образовательного учреждения;  
- проведение мероприятий по безопасной эксплуатации систем жизнеобеспечения (электроснабжения, водоснабжения, водяного и воздушного отопления вентиляции и кондиционирования воздуха, канализации);  
- обеспечение эксплуатационной надежности инженерно-строительных конструкций зданий;  
- создание нормальных санитарно - эпидемиологических условий,  
- обеспечение охраны труда и технике безопасности;  
- обеспечением и совершенствование системы охраны образовательного учреждения;  
- взаимодействие по обеспечению безопасности с силовыми структурами района и округа, с родительской общественностью и руководством ЧОП;  
- профилактику безопасного поведения на дорогах (проведение мероприятий по выполнению учащимися ПДД);  
- проведение мероприятий по предупреждению детского травматизма в образовательного учреждения.  
Ряд из этих направлений могут успешно решаться при тесном взаимодействии с ОВД района и участковым инспектором ОВД, Федеральной службой района по борьбе с распространением наркотиков, региональным отделом Госпожнадзора, ГИБДД ОВД района, руководством ЧОП.

**2.1. Обеспечение антитеррористической защищенности и охраны образовательного учреждения**

В целях повышения организованности и ответственности за безопасность, обеспечению антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму, осуществления охранных мероприятий директор образовательного учреждения руководствуется нормативно-правовыми актами, регламентирующих работу по обеспечению безопасности. К таким документам относятся:

Закон Российской Федерации от 6.03.2006 г. № 35-ФЗ   
«О борьбе с терроризмом».

Закон Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ   
«По противодействию экстремистской деятельности».

Закон Российской Федерации от 11.03.1992 г. № 2487-1-ФЗ   
«О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации  
 (с изменениями в редакции ФЗ-15 от 10.01.2003 г.).

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 1040 «О мерах по противодействию терроризму».

2.1.1 Обеспечение антитеррористической защищенности и противодействие терроризму и экстремизму.

Включает:  
- периодичность проведения совещаний, инструктажей и планерок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;  
- непрерывный контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности и охранных функций сотрудниками частного охранного предприятия;  
- организацию взаимодействия с силовыми структурами и территориальной службой ГО и ЧС, родительской общественностью.   
Руководство образовательного учреждения при проведении культурно-массовых мероприятий согласовывает с ними сроки, время и характер мероприятия и докладывает о них в окружное управление образования и принятых мерах по безопасности.

Основанием для выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения, противодействию терроризму и экстремизму является приказ директора образовательного учреждения.

Работа по данному направлению носит комплексный характер. Обеспечение антитеррористической защищенности это повседневная работа руководства образовательного учреждения.   
Основными инструктивно-распорядительными документами по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения является:  
- Руководящий документ «Система работы в образовательного учреждения по противодействию терроризму и экстремизму».  
- Директивные указания, приказы, распоряжения вышестоящих организаций и директора образовательного учреждения по вопросам усиления мер по антитеррористической защищенности.  
- План мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию проникновения наркотических средств, утверждаемый директором образовательного учреждения. Приказы и План мероприятий включает организационно-технические мероприятия и мероприятия воспитательного характера.

**2.1.2 Охрана образовательного учреждения**

Включает:  
- постоянный контроль выполнения охранных функций сотрудниками ЧОП;  
- взаимодействие с руководством ЧОП;  
- совершенствование охраны образовательного учреждения с применением новых технических средств;  
- контроль работоспособности технических средств охраны (системы видео - наблюдения, видеофона, кнопки тревожной сигнализации), а также обеспечение охраны металлоискателем, профессиональным фонарем, противогазом и связью);  
- обеспечение поста охраны справочными, инструктивными и методическими документами, позволяющими оперативно и правильно выполнять охранные функции.   
Служба охраны должна быть в постоянном деловом контакте с дежурным администратором и участковым инспектором.   
При проведении массовых мероприятий по согласованию с руководством ЧОП принимать меры по усилению охраны.

**2.3 Пожарная безопасность**

**Основная концепция и требования по пожарной безопасности определены и сформулированы в Федеральном законе РФ от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»** и Указом Президента РФ от 21 сентября 2002 года № 1011 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

Обеспечение пожарной безопасности включает:  
- соблюдение нормативно-правовых актов, правил и требований ПБ, а также проведение противопожарных мероприятий;  
- обеспечение образовательного учреждения первичными средствами пожаротушения;  
- неукоснительное выполнение требований Госпожнадзора по устранению недостатков по пожарной безопасности;

- совершенствование системы оповещения о пожаре и эвакуации людей при пожаре;

- своевременное принятие мер по устранению отказов АПС;  
- перезарядку огнетушителей (в сроки, согласно паспорта) или ремонт при падении давления в огнетушителе ниже допустимого уровня по показаниям манометра;  
- пропитку штор и занавесей в актовом зале и др. меры по пожарной безопасности;

- защита от пожара электросетей и электроустановок, приведение их в противопожарное состояние;  
- поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и запасных выходов.

Нормативные акты:   
- Приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений.   
- Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательного учреждения.   
- Инструкцию по пожарной безопасности является основным рабочим документом для каждого сотрудника, в котором отражены практически все вопросы ПБ и действия в случае возникновения пожара.   
- Инструкция «Действия при возникновении пожара».   
- План эвакуации учащихся при возникновении пожара в образовательного учреждения.   
- Памятка о действиях при пожаре.  
- План-схема эвакуации учащихся при пожаре.

**2.4. Охрана труда и ТБ**

**Безопасность труда – состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных факторов.** Комплекс мер по обеспечению безопасных условий учебного процесса должны отвечать требованиям *ГОСТ Р 12.0.006-2002\* ССБТ. Общие требования к системе управления охраной труда в организации.*   
Требования, содержащиеся в стандарте, применимы к любой организации независимо от ее организационно-правовой формы, которая намерена:  
- создавать систему управления охраной труда;  
- обеспечивать внедрение, функционирование и последовательное совершенствование системы управления охраной труда;  
- проводить сертификацию системы управления охраной труда;  
- проводить самооценку и самодекларацию соответствия требованиям охраны труда и настоящего стандарта.

**2.5 Электробезопасность**

Основными нормативными документами, регламентирующими требования по электробезопасности являются Правила устройства электроустановок (ПУЭ) и Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП (введены в действие с 01.07.2003).

Перечень нормативно-технических документов, использованный для организации работы по электробезопасности:

1.«Правила устройства электроустановок (ПУЭ)». Москва, Энергоиздат, 2002 г. с изменениями 2002 г., 6, 7 издание.  
2.«Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей», 2003 г.  
3.СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение», Минстрой России, 1995 г.  
4.СП 31-101-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий», М, 2004 г.  
5.РД 34.21.122-87 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий и сооружений».  
6.СО- 153-34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций».

7. Комплекс стандартов ГОСТ Р 50571-96. «Электроустановки зданий».

**2.5.1 Требования к электроустановкам**

Состояние ЩС и ЩО.

Входная дверь в электрощитовую комнату должна быть постоянно закрыта на замок, обита с обеих сторон жестью с загибом жести на торец двери.   
На наружной стороне входной двери должно быть написано назначение помещения, место хранения ключей и нанесен предупреждающий знак «Осторожно! Электрическое напряжение».  
В помещении электрощитовой не должно находиться посторонних предметов, плафоны на светильниках должны быть герметичные, на полу около электрощитов должны быть диэлектрические резиновые коврики.   
Электрощитовая комната должна быть оснащена углекислотным или порошковым огнетушителем и одной парой диэлектрических перчаток.

Все электрические щиты освещения (ЩО) должны постоянно быть закрыты на замки.   
На наружной стороне дверей электрощитов должно быть нанесено: порядковый номер щита, подаваемое на щит напряжение и предупреждающий знак «Осторожно!» Электрическое напряжение», а на внутренней стороне дверец электрощитов должна быть однолинейная схема электроснабжения потребителей.

Внутри электрощитов не должно быть мусора, скопления пыли и паутины, некалиброванных плавких вставок. Вводы в электрощиты должны быть оборудованы УЗО.

**2.5.2 Требования к электросетям и электроустановочным изделиям**

Светильники должны быть надежно подвешены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру.   
Коммутационные коробки должны быть закрыты крышками.   
Корпуса и крышки электроустановочных изделий не должны иметь сколов и трещин, а также оголенных контактов и проводов, они должны быть промаркированы по номинальному напряжению.  
Запрещается устройство нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, воздушных линий электропередачи и наружных электропроводок, проложенных по территории образовательного учреждения с нарушением требований ПУЭ.

**2.6 Контроль электромагнитных полей и радиационной обстановки**

**2.6.1 Электромагнитное поле (ЭМП)**

Должен периодически проводится инструментальный контроль электромагнитной обстановки в диапазоне частот 0 Гц - 40 ГГц в учебных и служебных помещениях в целях последующей санитарно-эпидемиологической и/или экологической оценки и [составление карт](http://www.tesla.ru/protection/index.php?subaction=showfull&id=1113238989&archive=&start_from=&ucat=3&) распределения электромагнитного поля в помещениях.. Допустимый уровень напряженности электростатического поля, согласно Санитарных правил, не должен превышать 15 кВ/м, а напряженность электрического поля в диапазоне частот 5 Гц - 2 кГц – 25 В/м.   
Рабочие места пользователей ПК сотрудников и в классе информатики должны отвечать требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

**2.6.2 Контроль радиационной обстановки**

Основным нормативным документом является НРБ-99 (Нормы радиационной безопасности, 1999 год).

Радиационный фон в помещениях и на территории образовательного учреждения не должен превышать естественного. Согласно НРБ-99 эффективная доза не должна превышать 1 мЗв в год в среднем за любые последовательные 5 лет, но не более 5 мЗв в год.

**2.7 Контроль санитарно-эпидемиологического состояния образовательного учреждения**

На основании Федерального закона "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ и "Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 554 введены в действие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях »(СанПиН 2.4.2.1178-02), утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 25 ноября 2002 года, с 1 сентября 2003 года.   
Контроль выполнения требований, регламентирующих санитарно-эпидемиологическое состояние в соответствие выше приведенных нормативно-правовых документов, положено в основу работы по созданию безопасных санитарно-эпидемиологических условий в обеспечение основной деятельности образовательного учреждения.

**2.8. Работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма**

Работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма включает:  
- разработку и реализацию планов проведения классных часов по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, воспитанию детей культуры безопасного поведения на улицах и дорогах города;  
- организацию взаимодействия педагогического коллектива с сотрудниками ГИБДД по вопросам обучения и воспитания детей безопасному поведению на улицах и дорогах, соблюдению правил дорожного движения, касающихся пешеходов;  
- привлечение родительской общественности к работе по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;

- проверку состояния оборудования прилегающей к образовательного учреждения территории требованиям обеспечения безопасности дорожного движения;   
- выявление наиболее опасных мест и подготовку предложений по дополнительному обустройству прилегающей к образовательного учреждения территории современными техническими средства безопасности дорожного движения;

- создание в соответствие с требованиями нормативных документов учебно-материальной базы по обучению правилам дорожного движения и безопасного поведения на улицах и дорогах города;  
- учет и анализ всех дорожно-транспортных происшествиях с участием учащихся и на из основе принятие соответствующих мер..

ПЛАН

мероприятий по обеспечению безопасности в школе

на 2012/2013 уч. год

| № п/п | | мероприятия | сроки | ответственные |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| I. | | Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей | | |
|  | | 1. Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году.  2. Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.  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.  4. Ремонтировать оборудование.  5. Организовать обучение пед.работников учреждения по вопросам охраны труда с по- следующей проверкой знаний, выдачей удостоверений.  6. Организовать обучение работников ОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений ГР 1-3.  7. Организовать обучение учащихся 1–11 классов ОБЖ.  8. Оформить в каждом кабинете начальной школы «Уголок безопасности».  9. Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности».  10. Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).  11. Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской оформлением акта-разрешения.  12. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта.  13. Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.  14. Обеспечить работников школы спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.  15. Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.  16. Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом.  17. 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.  18. Проводить повторный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленного образца.  19. Проводить целевой инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.  20. Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.  21. 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, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики;  в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах | Август  По графику  В течение года  По графику 1 раз в три года  1 раз в три года  В течение года  К исходу 2012 уч. года  Май  При приеме инвентаря  При приеме здания школы  При приеме здания школы  июнь  декабрь  декабрь  В течение года  В течении года  2 раза в год    Перед началом работ  2 раза в год    По графику    постоянно  раз в четверть | Администрац.    Председатель профкома  Председатель профкома  Зам.дир.по АХР  Председатель профкома  Зам.дир.по АХЧ  Преподаватель ОБЖ  Преподаватель ОБЖ  Преподаватель ОБЖ  Преподаватель ОБЖ  Преподаватель ОБЖ  Зам.дир по АХР  Администрац.  Администрац.  Администрац.  Зам.дир по АХР  Администрац  Админстрац.  Админстрац.  Админстрац.  Отверственый за ОТ и ТБ  Отверственый за ОТ и ТБ  Отверственый за ОТ и ТБ  Отверственый за ОТ и ТБ |
| II. | | Профилактика дорожно-транспортных происшествий  и изучение правил дорожного движения | | |
|  | | 1.Районный семинар-совещание по проблеме предупреждения ДДТТ и планированию работы на 2012-2013 учебный год; | Август 2012 | Управление образования  ГИБДД, ОУ |
|  | | 2.Организовать работу школьного отряда «ЮИД» «СТО» пешеходов»; | По плану | Зам еститель директора по ВР |
|  | | 3.Инструктивно - методическое совещание с руководителями отрядов «ЮИД»; | декабрь | Управление образования  ГИБДД, ОУ |
|  | | 4.Семинар с классными руководителями по ознакомлению с программой по профилактике ДДТТ и тетрадями классного руководителя. | декабрь | Зам еститель директора по ВР |
|  | | 5.На базе библиотеки школы, организовать специализированные тематические выставки книг «Изучайте и соблюдайте ПДД», библиотечные уроки; | В течении года | Зам еститель директора по ВР |
|  | | 6.Создание комиссии  «За безопасность движения» МБОУ СОШ УИОП г. Зернограда. | Октябрь-ноябрь 2012 | Заместитель директора по ВР |
|  | | 7.Родительские собрания с обсуждением письма- обращения к родителям по обеспечению безопасности дорожного движения; | В течение года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 8.Всероссийская акция «Внимание, дети!», посвященная началу учебного года | Август, сентябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 9.Школьные праздники «Посвящение первоклассников в пешеходы»; Посвящение дошкольников в ЮИД»; | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 10.«День безопасности дорожного движения» с просмотром тематического кукольного спектакля для детей дошкольного возраста(по графику) | по графику | Заместитель директора по ВР |
|  | | 11.Школьные, соревнования юных велосипедистов; | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 12.Школьные, районные акции «Добрая дорога детства», «Перекресток» «Детское кресло»;» Пожилой пешеход», «Зеленый свет»,  «Свободный тротуар» | В течение года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 13.Заседание школьного отряда «ЮИД»  «СТО» пешеходов» | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 14.Заседание школьного отряда «ЮИД»  «СТО» пешеходов» | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 15.Областной смотр конкурс готовности отрядов ЮИД | Октябрь - ноябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 16.Областной конкурс  « На лучшего руководителя отряда ЮИД» | март | Заместитель директора по ВР |
|  | | 17.Осенний декадник «Безопасная дорога» | ноябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 18.Зимний месячник безопасности | Декабрь-январь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 19.Весенний декадник «За безопасность на дорогах»; | Март-апрель | Заместитель директора по ВР |
|  | | 20.Всероссийская акция «Внимание, дети!» посвященная окончанию учебного года; | май | Заместитель директора по ВР |
|  | | 21. Неделя безопасности дорожного движения, посвященная окончанию учебного года:  - конкурс рисунков «Дорога добра» 1-4 кл.;  - конкурс сочинений «Поговорим о безопасности со светофором» 5-8 кл. | май | Заместитель директора по ВР |
|  | | 22.«День обеспечения безопасности дорожного движения» в «День последнего звонка»; | май | Заместитель директора по ВР |
|  | | 23. Районный этап областного конкурса-фестиваля «Безопасное колесо 2011»; | Февраль-апрель | Заместитель директора по ВР |
|  | | 24.Акция «Добрая дорога детства» в День защиты детей; | июнь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 25.Конкурс оздоровительных детских пришкольных лагерей и площадок «У светофора каникул нет»; | Июнь-июль | Заместитель директора по ВР |
|  | | 26.Профильная смена «Светофор- 2011» | август | Заместитель директора по ВР |
|  | | 27.Викторины и олимпиады по ПДД | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 28.Акция «Будущий первоклассник» | июнь | Заместитель директора по ВР |
|  | | 29.Организовать работу по обучению учащихся 1-10 классов на классных часах согласно утвержденным программ согласно утвержденным программ и новых требований приказа Минобрнауки № 427 от 19.10.2009; | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 30.Оборудовать кабинет ПДД, автогородок на территории школы; | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 31.Оформление школьных уголков по безопасности дорожного движения | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 32.Оформление уголков школьных отрядов ЮИД «ЮИД в действии» | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 33.Оформление пропагандистско- воспитательной наглядности БДД | В течении года | Заместитель директора по ВР |
|  | | 34.Пополнение ОУ методической литературой по ПДД и БДД | В течении года | Заместитель директора по ВР |
| 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. | | |
|  | | Работа администрации с педагогическим коллективом | | |
|  | | 1.Издать приказ по школе «О пожарной безопасности». | сентябрь  по мере поступления  Сентябрь  Октябрь  Сентябрь | Администрац. |
|  | | 1. Провести инструктаж по пожарной безопасности с детьми. | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 1. Довести до сведения пед. коллектива рекомендаций по способам и приёмам спасения при пожаре | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 1. Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. 2. Разработать тематику цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности. | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 1. Оформить пожарный уголок | май | Преподаватель ОБЖ |
| 2. | | Работа с детьми. | | |
|  | | 1.Провести беседы совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам пожарной безопасности. | Первая неделя сентября | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 2.Довести до сведения обучающихся содержания памятки и рекомендаций по способам и приёмам спасения при пожаре, разработанных ОГПН по району УГПНГУМЧС России по области. | Первая неделя сентября | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 3.Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре. | Раз в квартал | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 4.Собирать материал с примерами о трагических оплошностях и подвигах людей, в том числе детей во время пожара для использования на минутах общения и классных часов. | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 5.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 ёлка;  – пожар во дворе (горит мусор, тара, уголь);  – человек горит;  – пожар в транспорте;  – запах газа в квартире | По плану | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 6.Организовать экскурсии в пожарную команду с целью закрепления знаний, полученных во время бесед и занятий. | В течение года | Классный руководитель |
|  | | 7.Организовать просмотр фильмов по данной тематике. | В течение года | Классный руководитель |
|  | | 8.Изготовление презентаций по правилам пожарной безопасности. | Май | Преподаватель ОБЖ |
|  | | 9.Провести декаду по пожарной безопасности. |  | Преподаватель ОБЖ |
| 3. | | Работа с родителями.  Д е в и з: Не оставляйте детей одних!  Дети балуются – пожар от них.  *В. Маяковский* | | |
|  | | 1.Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности | В течение года | Классный руководитель |
|  | | 2.Тематические родительские собрания. | по планам  кл. руков. | Классный руководитель |
|  | | 3.Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. | В течение года | Классный руководитель |
|  | | 4.Довести до сведения родителей рекомендации по способам и приёмам спасения при пожаре | сентябрь | Классный руководитель |
| 4. | | Работа по обеспечению пожарной безопасности зам. директора по АХР | | |
|  | | 1.Наличие и укомплектованность пожарных гидрантов. | Не реже 2 раз в год (весной и осенью) | Зам.дир по АХР |
|  | | 2.Своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности пожарных гидрантов.  3.Составление акта о результатах технического обслуживания и проверки работоспособности пожарных гидрантов. | Зам.дир по АХР |
|  | | 4.Наличие пожарных указателей | Сентябрь, декабрь | Зам.дир по АХР |
|  | | 5.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 | Зам.дир по АХР |
|  | | 6.Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. | Постоянно | Зам.дир по АХР |
|  | | 7.Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности. | Постоянно | Зам.дир по АХР |
|  | | 8.Состояние чердачных помещений.  Обработка деревянных конструкций чердачных помещений огнезащитным составом.  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. | Не реже 1 раза в 3 года | Зам.дир по АХР |
| . | | 9.Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей.  Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. | 1 раз в 6 месяцев | Зам.дир по АХР |
|  | | 10.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 | Зам.дир по АХР |
| . | | 11.Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | Постоянно | Зам.дир по АХР |
| . | | 12.Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов | Постоянно | Зам.дир по АХР |
| 5. | | Контроль |  |  |
| . | | 1.Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. | постоянно | администрация |
|  | | 2.Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, сочинения и др.) | постоянно | Классный руководитель |
| . | | 3.Отчёты классных руководителей на совещании завучей. | В конце четверти | Ответственный за ОТ и соблюдение ТБ |
|  | | 4.Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании) | постоянно | Администрац. |
| IV. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся | | | | |
|  | 1.Издать приказ по предупреждению террористических актов. | | Сентябрь | Администрац. |
|  | 3.Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми. | | Постоянно | Администрац. |
|  | 4.Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в школу. | | Ежедневно | Администрац. |
|  | 5.Установить дежурство для сопровождения посетителей по зданию школы. | | Ежедневно | Администрац. |
|  | 6.Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений школы. | | Постоянно | Зам.дир по АХР |
|  | 7.Принять меры по предотвращению проникновения посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время. | | Постоянно | Зам.дир по АХР |
| . | 8.Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории школы (не допускать стоянки автомашин на территории). | | Постоянно | Зам.дир по АХР |
| . | 9.Вести разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности среди учащихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки. | | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
| . | 10.Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб. | | До начала учебного года | Преподаватель ОБЖ |
| . | 11.Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации по террористическим актам. | | До начала учебного года | Преподаватель ОБЖ |
| . | 12.Сделать подбор литературы по данной теме. | | В течение года | Библиотекарь |
| . | 13.Продемонстрировать учебные фильмы. | | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | Контроль. | |  |  |
| . | 1.Установить контроль за закрытием, опечатыванием и ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход. | | Ежедневно | Зам.дир по АХР |
|  | 2.Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ. | | По мере использования | Секретарь |
|  | 3.Сообщение по вопросам профилактики …на административных совещаниях. | | Сентябрь, декабрь, март | Преподаватель ОБЖ |
|  | 4Проверка планов кл. рук. и журналов по ТБ. | | Каждую четверть | Ответственный за ОТ и ТБ |
| Контроль вопросов охраны труда и техники безопасности | | | | |
| I. | Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей | | | |
|  | а) соблюдение законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; | | По графику | Администрация |
|  | а) документация по охране труда в спортивном зале, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; | | Август  Январь | Ответственный за ОТ и ТБ |
|  | б) наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах | | Август | Ответственный за ОТ и ТБ |
| II. | Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения | | | |
| . | 1.планы работы классных руководителей, вопросов ПДД и профилактики ДТП; | | Раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| . | 2.знания учащихся ПДД; | | Раз в четверть | Преподаватель ОБЖ |
| . | 3.журналов по ТБ; | | Раз в четверть | Ответственный за ОТ и ТБ |
|  | 4..состояние работы по профилактике ДТП и изучению ПДД:  а) сообщение на административном совещании (справки);  б) проверка документации по данному вопросу; | | Сентябрь  Октябрь  Март | Заместитель директора по ВР |
| III. | Мероприятия по пожарной безопасности | | | |
| . | 1.Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. | | Сентябрь  Январь | Ответственный за ОТ и ТБ |
| . | 2. Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачёты, сочинения и др.). | | Вторая половина года | Классный руководитель |
|  | 3.Отчёты классных руководителей на совещании завучей. | | Октябрь-апрель | Ответственный за ОТ и ТБ |
|  | 4.Состояние работы по пожарной безопасности | | Август  Январь  Май | Ответственный за ОТ и ТБ |
| IV. | Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся. | | | |
|  | 1.Установить контроль за закрытием, опечатыванием и ежедневной проверкой перед началом занятий помещений, имеющих отдельный внешний ход. | | Ежедневно | Дежурный администратор |
|  | 2.Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ. | | По мере использования | Секретарь |
|  | 3.Сообщение по вопросам профилактики по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся. на административных совещаниях. | | Сентябрь,  декабрь, март | Ответственный за ОТ и ТБ |
|  | 4.Проверка планов кл. рук. и журналов по ТБ | | Каждую четверть | Ответственный за ОТ и ТБ |

Ответственный за ОТ и соблюдение ТБ Ю.Н. Лещенко