

Утверждаю:
Руководитель школы

Г.Е. Сагандыкова

**План мероприятий по обучению безопасности работающих и обучающихся
КГУ «Береговая основная общеобразовательная школа» отдела образования
Железинского района, управления образования Павлодарской области на 2025/2026
учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I.	Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся		
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортивного зала и здания к новому учебному году	Август	Зав. кабинетом
2.	Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм	По графику	Администрация
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	В течение года	Администрация
4.	Ремонт оборудования	По графику	завхоз
5.	Организовать обучение учащихся 1–9 классов уроки безопасности во время классных часов	В течение года	Кл. руководители
6.	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Июнь	Комиссия по ОТ
7.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	Июнь	Комиссия
8.	Обеспечение кабинетов физики, химии, спортивного зала аптечками	Август	Администрация

9.	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	Ответственный за безопасность
10.	Проводить вводный инструктаж по охране труда с обучающимися по химии, физике, трудовому обучению, физкультуре с регистрацией в журнале установленного образца	2 раза в год	Педагоги
11.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, летней оздоровительной работы, проведении внеклассных мероприятий по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	1 раза в год	Классные руководители
12.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Ответственный за безопасность
13.	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, кабинетах физики, химии, информатики; в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах	По графику Август Январь Август	Администрация Ответственный за безопасность
II.	Профилактика дорожно-транспортных происшествий и изучение правил дорожного движения		
1.	Участие «Внимание, дети!»	По плану	Администрация
2.	Участие в конкурсах	По плану	Администрация
3.	Изготовление наглядной агитации (стенды, плакаты, стенгазеты)	В течение года	Классные руководители
4.	Конкурс рисунков «Правила дорожного движения»	Сентябрь	Вожатая
5.	Проведение бесед, занятий по ПДД на минутах общения, классных часах, уроках	Сентябрь-Январь, Март Май	Классные руководители

6.	Проведение викторины по правилам дорожного движения (контроль знаний)	В течение года	Вожатая классные руководители
III.	Мероприятия по пожарной безопасности Задачи: – воспитание у педагогов, родителей и обучающихся 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		
1.	Работа администрации с педагогическим коллективом		
	1. Издать приказ по школе «О пожарной безопасности». 2. Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с обучающимися. 3. Довести до сведения педагогического коллектива Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре 4. Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. 5. Разработка тематики цикла бесед для пропаганды правил пожарной безопасности. 6. Обновить информационный стенд ПБ	август сентябрь сентябрь По мере поступления Сентябрь Октябрь Сентябрь	Руководитель школы
2.	Работа с детьми		
1.	Провести открытые уроки совместно с сотрудниками Пожарной службы по вопросам пожарной безопасности.	Первая неделя сентября	Кл. руководители
2.	Довести до сведения обучающихся Памятку и Рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре.	Вторая неделя сентября Апрель	Администрация Педагоги

3.	<p>Организовать просмотр фильмов по данной тематике.</p> <p>Изготовление памяток по правилам пожарной безопасности.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. руководителя по ВР,</p> <p>Зам. руководителя школы по безопасности , классные руководители</p>
3.	<p>Работа с родителями</p> <p>Девиз:</p> <p style="text-align: center;">Не оставляйте детей одних! Дети балуются – пожар от них. В. Маяковский</p>		
1.	<p>Систематическая разъяснительная работа по предупреждению об ответственности родителей.</p> <p>2. Тематические родительские собрания.</p> <p>Контроль.</p> <p>1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности.</p> <p>2. Проверка знаний учащихся (анкетирование, викторины, зачеты, сочинения и др.)</p> <p>3. Отчеты кл. руководителей на совещании завучей.</p> <p>4. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании)</p>	<p>В течение года</p> <p>По планам кл. руководителя</p> <p>Сентябрь Январь</p> <p>Вторая половина года</p> <p>Октябрь–апрель</p> <p>Август Январь Май</p>	<p>Кл. руководители</p> <p>Администрация</p> <p>Зам. руководителя школы по безопасности Кл. руководители</p> <p>Зам. руководителя школы по безопасности Зам. руководителя школы по безопасности</p>
IV.	<p>Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и учащихся</p>		
1.	<p>Издать приказ по предупреждению террористических актов</p>	Сентябрь	Руководитель школы
2.	<p>Установить постоянный контроль за использованием спортивного зала, инвентаря</p>	Постоянно	Зам. руководителя школы по безопасности
3.	<p>Не допускать использования не по назначению помещений, зданий и сооружений, предназначенных для работы с детьми</p>	Постоянно	завхоз
4.	<p>Принять меры по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение</p>	Ежедневно	завхоз

5.	Организовать проведение проверок чердачных, складских и технических помещений школы	Постоянно	Зам. руководителя школы по безопасности
6.	Принять меры по недопущению посторонних лиц в здания образовательных учреждений в нерабочее время	Постоянно	Сторож
7.	Вести наблюдение за обстановкой как внутри, так и на территории школы (не допускать стоянку автомашин на территории)	Постоянно	Завхоз, дежурный администратор, вахтер

8.	Вести разъяснительную работу по усилению бдительности и мер по обеспечению личной безопасности среди обучающихся и их родителей, педагогических и технических работников; по правилам поведения в условиях сложной криминогенной обстановки	В течение года	Администрация, кл. руководители
9.	Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб	До начала уч. года	Зам. руководителя школы по безопасности
10.	Разработать памятки по действиям в случаях поступления информации о террористических актах	До начала уч. года	Зам. руководителя школы по безопасности
11.	Сделать подбор литературы по данной теме	В течение года	библиотекарь
12.	Продемонстрировать уч. фильмы	В течение года	Зам. руководителя школы по безопасности
13.	Контроль. 1. Осуществлять контроль за закрытием, входа здания, ежедневной проверкой перед началом занятий помещений. 2. Осуществлять контроль за получением почтовой корреспонденции на предмет СДОВ. 3. Сообщение по вопросам профилактики на административных совещаниях. 4. Проверка планов кл. руководителей и журналов по ТБ	По мере использования Сентябрь Декабрь Март	завхоз

		Каждую четверть	
--	--	-----------------	--