

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКОУ

«Гимназия Культуры мира»  
им. Нуцалова К.Г.

Р.Г. Нуцалов

**ПЛАН**

**работы заместителя директора школы по безопасности  
на 2020 – 2021 учебный год.**

**Цель работы:**

Обеспечение безопасности, антитеррористической защищённости МКОУ

**Задачи работы:**

1. Разработка и подготовка к утверждению документов планирования мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищённости.
2. Планирование и проведение занятий по подготовке преподавательского состава, обслуживающего персонала и обучающихся по вопросам безопасности, антитеррористической защиты и действиям при возникновении ЧС.
3. Осуществление контроля за соблюдением требований внутри объектного режима и правил внутреннего распорядка.
4. Организация и поддержка взаимодействия с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности.
5. Оказание помощи педагогическим работникам в обеспечении безопасности и общественного порядка во время проведения массовых мероприятий.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
<b>Организационные мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья персонала и учащихся</b>				
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортивных залов .	сентябрь	Зав.кабинетами	
2	Проводить работу по соблюдению законодательства по	Систематически	Администрация, профсоюз	

	охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм			
3	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства.	В течение года	Администрация, профсоюз	
4	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы с составлением акта	Сентябрь, май	Комиссия	
5	Оформить в главном корпусе гимназии и в начальной школе «Уголок безопасности»	В течение 2 четверти	Учителя начальной школы	
6	Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	январь	Учителя физической культуры	
7	Осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров работников и обучающихся	февраль	Администрация	
8	Обеспечить кабинеты повышенной опасности и мастерские аптечками и огнетушителями	В начале учебного года	Администрация	
9	Проводить инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами.  С работающими и обучающимися в начале каждого полугодия с регистрацией в журнале установленной формы	По мере устройства на работу  2 раза в год на рабочем месте	Зам. директора по безопасности	
10	Проводить вводный инструктаж по охране	2 раза в год	Учителя-предметники	

	труда с обучающимися по предметам с регистрацией в классном журнале			
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	По мере необходимости	Ответственные за работу на пришкольном участке, за работу в оздоровительном лагере, внеклассные мероприятия	
12	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Зам. директора по безопасности	
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, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики; в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах	В течение года	Администрация, профсоюз	
14	Осуществление мониторинга состояния здоровья учащихся,	В течение года	Зам. директора по безопасности	

	персонала			
15	Разработка инструкций по ОТ, памяток по требованиям безопасности	В течение года	Зам. директора по безопасности	
16	Анализ травматизма	В течение года	Администрация, профсоюз	
<b>Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма</b>				
1	Организация и проведение инструктажей в классах по ПДД	сентябрь, январь, май	Классные руководители	
2	Проведение бесед с использованием информации ГИБДД	В течение года	Сотрудники ГИБДД	
3	Проведение бесед в классах на тему: «Поведение на дорогах во время каникул»	Октябрь, декабрь, апрель, май	Классные руководители	
4	Организация и проведение викторин, конкурсов по ПДД	В течение года	Классные руководители	
5	Проведение бесед в начальных классах на уроках «Окружающий мир» по ПДД	В течение года	Классные руководители	
6	Осуществление контроля за работой классных руководителей по профилактике ДДТТ	В течение года	Зам. директора по безопасности	
<b>Обеспечение безопасности учащихся при организации перевозок</b>				
1	Проведение инструктажей сопровождающих	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности	
2	Проведение инструктажей учащихся	По мере необходимости	Сопровождающие	
<b>Пожарная безопасность</b>				
1	Издание приказов по пожарной безопасности	сентябрь	Зам. директора по безопасности	
2	Проведение инструктажей с персоналом	2 раза в год	Зам. директора по безопасности	
3	Своевременное доведение нормативных документов до персонала школы	По мере поступления	Зам. директора по безопасности	

4	Организация и проведение учебных эвакуаций	Не реже 1 раза в полугодие	Зам. директора по безопасности	
5	Проверка наличия огнетушителей и организация их своевременной перезарядки.	По мере необходимости	Зам. директора по безопасности	
6	Осуществление контроля за состоянием эвакуационных проходов, выходов, коридоров и лестниц.	Ежедневно	Зам. директора по безопасности	
7	Обеспечить в соответствии с годовым планом, составляемым с учетом технической документации заводоизготовителей, и сроками выполнения ремонтных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий и сооружений (автоматических установок пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией)		Зам. директора по безопасности	
<b>Профилактическая работа по предупреждению террористических актов</b>				
1	Контроль работы дежурного персонала, соблюдения пропускного режима	Ежедневно	Зам. директора по безопасности	
2	Осмотр ограждения, ворот, калиток, запасных выходов, запоров, замков, решёток на	Ежедневно	Зам. директора по безопасности	

	предмет их целостности и исправности			
3	Изучение положений, инструкций, памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с принятыми на работу сотрудниками в течение недели после их трудовой деятельности в образовательном учреждении	По мере необходимости	Администрация	
4	Разработка и корректировка паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	В течение года	Зам. директора по безопасности	
5	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении мероприятий в выходные и праздничные дни	В течение года	Зам. директора по безопасности	
6	Организация и проведение тренировок по действиям персонала и обучающихся при угрозе теракта	По плану	Зам. директора по безопасности	
7	Организация работы антитеррористической группы	В течение года	Зам. директора по безопасности	
<b>Гражданская оборона и защита от ЧС</b>				
1	Издание приказов по ГО	Январь	Зам. директора по безопасности	
2	Учебные занятия по защите от ЧС	В течение года	Зам. директора по безопасности	
3	Разработка документации по ГОЧС	Январь-февраль	Зам. директора по безопасности	
4	Тренировки по действиям в различных ЧС	По плану	Зам. директора по безопасности	