



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «Талицкая СОШ № 55»

М.В. Конюкова

«29» августа 2024 г.

**План работы  
по охране труда  
и обеспечению  
безопасности жизнедеятельности  
и предупреждению травматизма  
в МКОУ «Талицкая СОШ № 55»  
на 2024 – 2025 учебный год**

**План работы по охране труда  
и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма**

**1. Инструктивно-методическая работа**

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1	2	3	4	5
<b>1. Работа с кадрами</b>				
1	Периодический медицинский осмотр сотрудников, обучающихся	До 5.09	Директор	Мед. работник
2	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	До 05.09	Директор	Директор
3	Изучения с педагогического коллектива школы « Положения об административно-общественном контроле в ОУ» и других нормативных актов	В течение года	Директор	Зам.директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по ОТ
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор	Зам.по АХЧ Спец. по ОТ
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор	Директор Спец. по ОТ
<b>2. Работа с учащимися</b>				
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	До 05.09	Спец.по ОТ	Классные руководители
2	Проведение повторных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Спец.по ОТ	Классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. пред метам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР Спец .по ОТ	Зав. кабинетами

4	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:	По планам классных руководителей	Зам. директора по ВР	Классные руководители
	• по правилам пожарной безопасности;			Классные руководители
	• по правилам поведения в школе			Классные руководители
	• по правилам дорожно-транспортной безопасности;			Классные руководители
	• по правилам электробезопасности;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на воде и на льду;			Классные руководители
	• по правилам безопасности на спортивной площадке;			Классные руководители
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;			Классные руководители
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;			Классные руководители
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;			Классные руководители
	• по правилам поведения во время каникул			Классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Спец. по ОТ	Классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Спец. по ОТ	Классные руководители
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе.	В течение года	Спец. по ОТ	Классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ВДПО,	1 раз в четверть		Зам. директора по

	пожарной части №86, ТКДН с учащимися			ВР
<b>3. Работа с родителями</b>				
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>	По плану воспитательной работы	Зам. директора по ВР Спец. по ОТ	Классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ИБДД, УВД, ВДПО, пожарной части №86, ТКДН	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР	Классные руководители

## 2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственность
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	По истечению срока действия	Директор	Спец. по ОТ
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Спец. по ОТ председатель совета ТК

## 3.Создание безопасных условий труда

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответствен.
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор	Зам. директора по УВР и ВР Председатель совета ТК

				Спец. по ОТ
2	Ревизия системы пожаротушения	1 раз в год	Директор	Зам. директора по АХЧ Спец.по ОТ
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор	Зам. директора по АХЧ Спец.по ОТ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор	Зам. директора по АХЧ
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор	Зам. директора по АХЧ Электрик
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор	Зам. директора по АХЧ Спец.по ОТ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор	Спец.по ОТ

#### 4.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответств.
1	Организация подвоза обучающихся. Назначение ответственных лиц.	сентябрь	Спец.по ОТ	Директор
2	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	сентябрь	Зам. директора по ВР	Рук. отряда ЮИД Преп-организатор ОБЖ
3	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. дир. по ВР	Рук. отряда ЮИД Препод.-организатор ОБЖ
4	Участие отряда ЮИД в районном смотре «Безопасное колесо»	По особому плану	Зам. директора по ВР	Рук. отряда ЮИД Препод.-организатор ОБЖ
5	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР	Препод.-организатор ОБЖ
6	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора по ВР	Препод.-организатор ОБЖ
7	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в	Зам. директора	Препод.-организатор

		четверть	по ВР	ОБЖ
8	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно- транспортного травматизма	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР	Классные руководители

### **5. Организация гражданской обороны**

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответств.
1	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО	До 1.09	Директор	Преподаватель-организатор ОБЖ
2	Организация подготовки постоянного состава по 14 –часовой программе	По особому плану	Директор	Препод.-организатор ОБЖ Руководители групп
3	Отработка элементов плана ГО школы	В течение года	Директор	Преподаватель-организатор ОБЖ
4	Ревизия оснащения учебных кабинетов комплектами индивидуальных средств защиты	апрель	Директор	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Оформление и оснащение кабинета ОБЖ	В течение года	Директор	Препод-организатор ОБЖ
6	Проведение декады ГО - инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» -организационно- подготовительная работа ко «Дню защиты детей» -проведение «Дня защиты детей» -совещание по итогам «Дня защиты детей» Издание итогового приказа	апрель май	Зам. директора по УВР Директор	Препод-организатор ОБЖ

### **6. План профилактических мероприятий по антитеррористической деятельности и безопасности**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный	Примечание
1	Издание приказов об организации антитеррористической деятельности и безопасности образовательного учреждения и доведение их до всех сотрудников.	август	Директор школы	

**Совещания по вопросам противодействия терроризму и экстремизму**

2	Провести оперативное совещание с сотрудниками по вопросам антитеррористической деятельности и безопасности ОУ	август	Специалист по ОТ	
3	Проведение бесед, встреч с инспекторами ОГИБДД, сотрудниками ОГПН, направленные на формирование безопасного поведения в ЧС на улице, в школе, дома.	Ежемесячно	Классные руководители	
4	Провести совещание с педагогическим коллективом по вопросам организации безопасности ОУ.	сентябрь	Специалист по ОТ	
5	Провести совещание с тех.персоналом по вопросам контрольно-пропускного режима.	сентябрь	Зам. директора по АХР Специалист по ОТ	
6	Провести инструктивное совещание по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	сентябрь	Специалист по ОТ	
7	Провести родительские собрания, на которых уделить внимание родителей на соблюдение правил поведения при угрозе возникновения ЧС.	октябрь	Классные руководители	
8	Проводить занятия с обучающимися, сотрудниками школы, направленными на антитеррористическую безопасность.	В течение года	Специалист по ОТ классные руководители	

9	Проводить классные часы по вопросам безопасного поведения при угрозе возникновения ЧС.	В течение года	Классные руководители	
10	Проводить обновление классных уголков безопасности обучающихся.	В течение года	Классные руководители	
11	Включение в тематику классных часов бесед по противодействию терроризму и первоначальным мерам по противодействию террористических актов	В течение года	Классные руководители	
12	Провести совещание с педагогическим коллективом на тему: «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении ЧС и ЭС».	январь	Специалист по ОТ	
13	Провести совещание с сотрудниками службы охраны по вопросам контрольно-пропускного режима.	февраль	Специалист по ОТ	
<b>Инструктажи, практические занятия, тренировки и учения</b>				
1	Проведение учебных тренировочных эвакуаций обучающихся и сотрудников школы.	Ежемесячно	Специалист по ОТ	
2	Провести инструктаж с сотрудниками школы по сохранению жизни и здоровья детей во время ЧС	Сентябрь январь	Специалист по ОТ	
3	Провести инструктаж «О мероприятиях по антитеррористической деятельности и защите детей»	сентябрь	Специалист по ОТ Классные руководители	



4	Провести инструктаж для сотрудников по правилам поведения при угрозе совершения террористического акта и во время возникновения стихийного бедствия	ноябрь март май	Специалист по ОТ	
5	Проведение инструктажа по организации мер безопасности при проведении массовых внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	
6	Усиление системы пропуска, как в здание школы, так и на территорию не сотрудников школы	В течение года	Зам. директора по АХР Специалист по ОТ	
7	Информирование своевременно обо всех нестандартных ситуациях в соответствующие службы и Отдел образования	систематически	Тех.персонал, Дежурный учитель	
8	Проведение бесед, классных часов и прочих мероприятий по усилению бдительности обучающихся и сотрудников во время возникновения угрозы ЧС и ЭС	систематически	Специалист по ОТ Зам. директора по ВР, Классные руководители	
<b>Мероприятия по осуществлению контроля</b>				
1	Решение вопроса по осуществлению круглосуточной охраны школы	сентябрь	Директор школы	
2	Осуществление ежедневного контроля контрольно-пропускного режима в школе	ежедневно	Зам. директора по АХР Специалист по ОТ	

3	Введение ежедневного обхода здания школы, территории, осмотр подвальных и чердачных помещений, запасных выходов	ежедневно	Дежурный администратор Тех.персонал, Специалист по ОТ сторожа	
<b>Информационно-пропагандистские мероприятия</b>				
1	Реализация комплекса мероприятий, направленных на воспитание толерантного поведения среди учащихся школы	В течении года	Зам.директора по ВР	
2	Осуществление контроля за наличием в школьной библиотеке изданий из Федерального списка экстремистских материалов.	В течении года	Зам.директора по ВР зав.библиотекой	
3	Организация и проведение «круглых столов» на тему «Нет – молодёжному экстремизму!»	Апрель Ноябрь	Зам.директора по ВР	
4	Проведение родительского лектория «Терроризм – угроза мира»	март сентябрь декабрь	Зам.директора по ВР	

### 7.Мероприятия по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответств.
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации, с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор	Зам. директора по АХР Спец. по ОТ

2	Дооформление противопожарного уголка	В течение года	Директор	Зам. директора по ВР Препод-организатор ОБЖ
3	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 1.10.	Директор	Председатель совета ТК
4	Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы	До 1.09.	Директор	Директор
5	Создание отряда юных пожарных ( ДЮП) из числа обучающихся и организация его работы	До 15.09.		Препод.-организатор ОБЖ Препод-организатор
6	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор	Спец. по ОТ
7	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности	Регулярно	Зам.директора по ВР	Классные руководители
8	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август Январь	Директор	Спец. по ОТ
9	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в месяц	Директор	Препод-организатор ОБЖ Спец.по ОТ
10	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон	1 раз в 3 года	Директор	Зам. директора по АХР
11	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Директор	Зам. директора по АХР Электрик
12	Проведение перезарядки, контрольного взвешивания огнетушителей. Регистрация огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	Директор	Спец.по ОТ
13	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками	В течение	Директор	Зам. директора по АХР

		года		
14	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно		Зам. директора по АХР
15	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Директор	Зам. директора по АХР Спец. по ОТ
16	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Спец.по ОТ	Зам.директора по ВР
17	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Спец.по ОТ	Зам. директора по АХР
18	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Директор	Зам. директора по АХР

### **8. Внутришкольный контроль по охране труда**

№	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Куратор	Ответств.
1	Подготовка ОУ к 2014-2015 учебному году	Август, январь	Директор	Зам. директора по АХР Спец.по ОТ
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	По плану ОУ	Зам.директора по ВР	Классные руководители
3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	2 раза в год	Спец.по ОТ	Классные руководители
4	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГАИБДД)	По мере надобности	Спец. по ОТ	Классные руководители
5	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	Август Январь	Директор	Зам. директора по АХР Спец.по ОТ
6	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	В течение года	Зам.директора по УВР	Препод-организатор ОБЖ

7	Подготовка и проведение «Дня защиты детей»	Июнь	Директор	Зам.директора по УВР
8	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	В течение года	Зам.директора по УВР Спец.по ОТ	Учителя физ. культуры и технологии
9	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	В течение года	Зам.директора по УВР	Учитель химии
10	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	В течение года	Директор	Директор Зам по УВР Спец.по ОТ
11	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдение мер электробезопасности в образовательном процессе	20.05-25.05	Директор	Зам. директора по АХР Электрик Спец.по ОТ

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ «Талицкая СОШ № 55»  
\_\_\_\_\_  
М.В. Конюкова  
«29» августа 2024 г.

**План работы  
по охране труда  
и обеспечению  
безопасности жизнедеятельности  
и предупреждению травматизма  
в МКОУ «Талицкая СОШ № 55»  
на 2024 – 2025 учебный год**