**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Северомуйская средняя общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ****ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА****ПРОТОКОЛ № 1 от 30.08.2024г.** | **УТВЕРЖДАЮ ДИРЕКТОР****МБОУ «Северомуйская СОШ»** **Г.В. Попондопуло**подпись расшифровка подписи**ПРИКАЗ № от 30.08.2024г.** |

План работы

по безопасности в школе на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Визуальная проверка помещений на наличиеподозрительных предметов | ежедневно | Все работники |
| 2. | Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаруженияподозрительных предметов |  | Сторожа, дворники |
| 3. | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасныхвыходов, замков, запоров, окон, решеток на предмет их целостности и исправности |  | Сторожа, дворники |
| 4. | Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения дымоудаления,автоматического пожаротушения и т.п.) |  | Заместитель директора по АХЧ |
| 5. | Контроль работы сотрудников охраны |  | Заместитель директора по АХЧ |
|  |  |  |  |
| 6. | Контроль соблюдения пропускного режима |  | Заместитель директора по АХЧ |
|  |  |  |  |
| 7. | Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации |  | Заместитель директора по АХЧ |
| 8. | Проведение классных часов «Безопасная дорогадетям в школу и домой» | 02.09.2024г. | Классные руководители1-4 классов |
| 9. | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма междучленами администрации и пед. коллективом | сентябрь | Заместитель директора по УВР- Кузьмина Т.А |
| 10. | Проведение вводных инструктажей в 1-4классах (на начало учебного года), повторного инструктажа (январь) | сентябрь | Классные руководители 1-4 классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11. | Классные часы «Разговоры о важном» | Каждыйпонедельник | Классные руководители1-11 классов |
| 12. | Проведение вводного первичного, повторного инструктажа на рабочем месте | два раза в год | Заместитель директора по АХЧ |
| 13. | Обеспечение обучающихся и работников школы мылом, СМС в соответствии сустановленными требованиями | в течение года | Заместитель директора по АХЧ |
| 14. | Вакцинация работников школы в соответствии снациональным календарем профилактических прививок | в течение года | Медицинская сестра |
| 15. | Обеспечение первичными средствамипожаротушения (песок, огнетушители и др.) | перед началомучебного года | Заместитель директора по АХЧ |
| 16. | Обеспечение медаптечками в соответствии срекомендациями Минздрава | сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 17. | Проведение общего технического осмотразданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | сентябрь май, | Заместитель директора по АХЧ |
| 18. | Подготовка актов-разрешений и актов- испытаний на проведение занятий в спортивномзале, на спортивной площадке | август | Заместитель директора по АХЧ |
| 19. | Подготовка актов-разрешения на проведениезанятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, технологии | август | учителя |
| 20. | Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, УВД, ВДПО, пожарнойчасти с обучающимися, их родителями и работниками | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 21. | Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников:-предупреждение дорожно-транспортного травматизма;-соблюдение правил электробезопасности;-соблюдение правил пожарной безопасности;-безопасное поведение на воде, на льду;-правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;-правила поведения в экстремальных ситуациях;-правила безопасности на спортивной площадке;-правила безопасного поведения на железной дороге;-правила поведения учащихся в период каникул | в течение года | Классные руководители |
| 22. | Проведение внеплановых инструктажей приорганизации внеклассных мероприятий | в течение года | Педагоги |
| 23. | Проверка соглашения по охране труда | декабрь | Директор |
| 24. | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | в течение года | Педагоги |
| 25. | Проведение внеплановых инструктажей повопросам состояния детского травматизма | в течение года | Педагоги |
| 26. | Инструктажи с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда,проведении внеклассных и внешкольных | в течение года | Педагоги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | мероприятий, при организации экскурсий, поездок, участии в различных соревнованиях, перед летней оздоровительной кампанией,перед каникулами с регистрацией в журнале установленной формы |  |  |
| 27. | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечениюличной безопасности учащихся | в течение года | Администрация школы, классные руководители |