



Директор МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

Ш.Д Сулейманова
«01» 09.2021г.

План комплексной безопасности

в МБОУ «Жемчужинская СОШДС» на 2021/2022 учебный год

| № | Мероприятие | Сроки исполнения | ответственные |
|---|---|------------------|---------------------|
| Нормативно-правовое обеспечение. | | | |
| | <p><u>Пожарная безопасность</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Наличие пакета инструкций по пожарной безопасности в учебных кабинетах-Наличие поэтажного плана эвакуации при различных очагах возгорания-Утверждение инструкций:- по пожарной безопасности здания школы;- по действиям персонала школы при угрозе возникновения пожара;- по действию рабочих и служащих при пожа-ре;- по ПБ при проведении сварочных и других огнеопасных работ;- пожарной сигнализации-Утверждение плана эвакуации обучающихся при возникновении пожара-Утверждение плана тематических мероприятий по изучению правил ППБ-Заключение договора на обслуживание и ремонт АПС <p><u>Антитеррористическая безопасность</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Корректировка (при необходимости) паспорта антитеррористической защищенности-Утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищенности на календарный год-Издание приказов- об обеспечении антитеррористической защиты обучающихся и работников школы;- о назначении ответственных за проведение работы по антитеррористической защищенности <p><u>Защита в условиях ЧС</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Утверждение и корректировка плана мероприятий по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС <p><u>Конструкционная безопасность здания школы</u></p> <ul style="list-style-type: none">-Заключение договоров на текущий ремонт-Составление актов-разрешений на эксплуатацию здания школы, систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации <p><u>Безопасные условия учебы и труда</u></p> | Сентябрь | Администрация школы |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| | -Составление актов-разрешений на эксплуатацию учебных кабинетов -Размещение памяток по ТБ и ППБ в учебных кабинетах -Подготовка медицинского кабинета к работе | | |
| Методическое обеспечение. | | | |
| | <u>Пожарная, антитеррористическая безопасность</u> -Корректировка программы курса ОБЖ, внесение необходимых дополнений -Разработка тематики классных часов по ППБ и АТБ <u>Электробезопасность</u> -Проверка знаний правил электробезопасности у соответствующих работников школы -Заключение договора на проведения электроизмерительных работ электрооборудования <u>Конструкционная безопасность здания школы</u> -Инструктаж обслуживающего персонала по вопросам текущего содержания здания школы <u>Безопасные условия учебы и труда</u> -Общешкольное родительское собрание «Как обеспечить безопасность обучающихся в школе» | | Учителя ОБЖ, классные руководители Ответственное лицо классные руководители |
| Информационное обеспечение | | | |
| | Освещение вопросов безопасности на сменных стендах в период месячников - правила дорожного движения; - правила поведения во время паводка; - действия при обнаружении подозрительных предметов в здании школы или около нее и т.п. - Проведение классных часов с обсуждением памяток, бюллетеней. Своевременное информирование ответственных лиц о состоянии безопасности школы, учебных кабинетов | | классные руководители, педагог – организатор Администрация школы |
| 1. Обеспечение антитеррористической защищенности. Противодействие экстремизму и терроризму | | | |
| 1.1. | Обновление сведений о состоянии комплексной безопасности Школы | Сентябрь | Ответственное лицо |
| 1.2. | Проведение инструктажей сотрудников Школы по порядку действий в случае чрезвычайных ситуаций, угрозы совершения террористического акта | Не реже 1 раза в год | Ответственное лицо |
| 1.3. | Проведение совещаний, инструктажей и планерок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | В течение года | Администрация школы |
| 1.4. | Разработка и утверждение памяток по действиям персонала в чрезвычайных ситуациях, в т.ч. при угрозе террористического акта | сентябрь | Администрация школы |

| | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------------|
| 1.5. | Проведение просветительской работы со всеми участниками образовательного процесса по воспитанию культуры безопасного поведения и приобретения знаний и навыков по вопросам личной и коллективной безопасности | Постоянно | Ответственное лицо |
| 2. Обеспечение охраны школы | | | |
| 2.1. | Обеспечение мер по усилению пропускного режима в Школе | Постоянно | Сторож, Сторож (вахтер) Завхоз |
| 2.2. | Проведение проверок территории Школы | Ежедневно | Сторож, Сторож (вахтер) Завхоз |
| 2.3. | Проверка связи с дежурными МЧС | По мере надобности | Сторож, Сторож (вахтер) Завхоз |
| 3. Обеспечение пожарной безопасности | | | |
| 3.1. | Проведение совещаний, планерок, инструктажей по вопросам пожарной безопасности | В течение года | Администрация школы |
| 3.2. | Оказание консультационной и методической помощи сотрудникам школы по вопросам пожарной безопасности | Постоянно | Администрация школы |
| 3.3. | Оформление, размещение и обновление в Школе информационных стендов по вопросам пожарной безопасности | Постоянно | Ответственное лицо |
| 3.4. | Проведение проверок территории Школы на наличие сгораемого мусора | Постоянно | Сторож, Сторож (вахтер) Завхоз |
| 3.5. | Издание распоряжений, инструктивных документов по вопросам пожарной безопасности Школы | Постоянно | Ответственное лицо |
| 3.6. | Обновление и пересмотр инструкций по вопросам пожарной безопасности | Не реже 1 раза в год | Администрация школы |
| 4. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности | | | |
| 4.1. | Проведение совещаний, планерок, инструктажей по вопросам охраны труда в Школе | В течение года | Администрация школы |
| 4.2. | Оказание консультационной и методической помощи сотрудникам по вопросам охраны труда | Постоянно | Администрация школы |
| 4.3. | Обновление и пересмотр инструкций по вопросам охраны труда | По мере необходимости | Администрация школы |
| 4.4. | Проведение учета и расследования несчастных случаев на производстве. | По мере необходимости | Администрация школы |
| 4.5. | Издание распоряжений, инструктивных писем по вопросам охраны труда в Школе | Постоянно | Администрация школы |
| 5. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в Школе | | | |
| 5.1. | Издание организационно-распорядительной документации по вопросам санитарного благополучия в школе | В течение года | Администрация школы |

| Мероприятия, направленные на предупреждение болезней и эпидемий | | | |
|---|---|------------------|---------------------|
| 5.2. | Мониторинг заболеваемости школьников в осенне-зимний период | Октябрь - март | Медицинская сестра |
| 5.3. | Проведение диспансеризации (углубленных медицинских осмотров обучающихся 1-11 классов | Сентябрь-октябрь | Медицинская сестра |
| 5.4. | Мониторинг прививочной компании обучающихся, сотрудников | сентябрь-декабрь | Медицинская сестра |
| Мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий обучения детей | | | |
| 5.5. | Проверка гигиенических требований в соответствии с СанПиН: - к режиму образовательного процесса; - к помещениям школы | 1 раз в месяц | Медицинская сестра |
| Мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни | | | |
| 5.6. | Проведение санитарно-просветительской работы с обучающимися, родителями, сотрудниками Школы: - профилактическая работа по предупреждению употребления алкогольных и слабоалкогольных напитков, табакокурения, наркомании и токсикомании среди обучающихся; - профилактическая работа по формированию здорового образа жизни | В течение года | Медицинская сестра |
| 6. Профилактика детского травматизма | | | |
| 6.1. | Издание распоряжений, проведение бесед, конкурсов, викторин по профилактике детского травматизма, включая ДДТТ | Постоянно | Администрация школы |
| 6.2. | Проведение совещаний, планерок по вопросам обеспечения безопасных условий пребывания в Школе | Постоянно | Администрация школы |
| 6.3. | Беседы и инструктажи с обучающимися по предупреждению детского травматизма, соблюдению техники безопасности | Постоянно | Ответственное лицо |
| 6.4. | Рассмотрение на родительских собраниях вопросов травматизма обучающихся, включая ДДТТ. | В течение года | Администрация школы |