Утверждены

приказом директора СОШ №27

 г. Бишкек Носиновой Б.Ш. от 17.08.2020 г. №1

**ПЛАН**

**мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в средней общеобразовательной школе №27 г. Бишкек**

**2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| ***1.***      ***Работа с нормативными документами по охране труда*** |
| 1.1 | Распределение функциональных обязанностей по охране труда и выполнению правил техники безопасности между членами администрации | август  | Директор Носинова Б.Ш.  |
| 1.2 | Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда и по обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2020 -21 учебный год | август | АдминистрацияПрофком школы |
| 1.3 | Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда  | август | АдминистрацияПрофком школы |
| 1.4 | Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной безопасности  | август | АдминистрацияПрофком школы |
| 1.5 | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и соблюдению правил дорожного движения | август | АдминистрацияПрофком школы |
| 1.6 | Разработка и утверждение плана мероприятий по организации гражданской защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях | август | Руководитель ДПМ Махмудов А.И.Профком школы |
| 1.7 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы | август | Директор школыПрофком школы |
| 1.8 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электро безопасность | август | Директор школыПрофком школы |
| 1.9 | Издание приказа о режиме работы школы | август | Директор школы  |
| 1.10 | Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по охране труда и технике безопасности  | По мере необходимости  | Заместитель директора по АХЧ |
| 1.11 | Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения техники безопасности | По плану школы в течение года | Руководитель ДПМ  |
| 1.12 | Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора  | По мере необходимости  | Директор, зам. директора по АХЧ |
| ***2.***      ***Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда*** |
| 2.1 | Заключение соглашения по охране труда с профкомом школы и обеспечение его выполнения | август | Директор, председатель профкома |
| 2.2 | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда | 1 раз в полугодие | Директор, председатель профкома |
| 2.3 | Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда | В течение года  | Комиссия по охране труда   |
| 2.4 | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами | По мере необходимости  | замдиректора по АХЧ |
| 2.5 | Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы | Декабрь  | Администрация, председатель профкома |
| 2.6 | Обеспечение и контроль над прохождением работниками ежегодных медицинских осмотров | СентябрьАпрель | Администрация |
| ***3.***      ***Безопасность режима обучения*** |
| 3.1 | Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса | август | Директор |
| 3.2 | Составление расписания учебных занятий начальной, основной, средней школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил | Сентябрь | Зам. директора по УВР  |
| 3.3 | Составление расписания работы кружков, спортивных секций в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами | Сентябрь  | Зам. директора по ВР |
| 3.4 | Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и спорта, физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятии и т. д. | В течение года  | Зам. директора по ВР  |
| 3.5 | Организация горячего питания обучающихся  | Сентябрь | Ответственные за питание |
| 3.6 | Организация контроля над соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил и качеством приготовления пищи в школьной столовой | В течение года  | Ответственные за питание |
| 3.7 |  | Сентябрь  | Зам. директора по УВРЗам. директора по ВР |
| 3.8 | Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками иобучающимися с составлением актов | В течение годаПо необходимости | Директор, ответственный забезопасность |
| 3.9 | Пропаганда вопросов охраны труда:-наглядная агитация-пропаганда технических знаний в области охраны труда;-демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов;-проведение лекций, докладов, бесед;-информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов;-использование периодической печати для расширения знаний по вопросам охраны труда;-наличие уголков по охране труда в кабинетах повышенной опасности.-наличие инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности. | В течение года  | Ответственный по ОТЗаместитель директора по АХЧКлассные руководители |
| ***4 Организация обучения и проведение инструктажей по охране труда******Работа с членами трудового коллектива*** |
| 4.1 | Проведение вводного инструктажа, по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы | По мере необходимости  | Заместитель директора по АХЧ  |
| 4.2 | Проведение первичного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы | Сентябрьянварь | Специалист по ОТЗам. директора по АХЧ |
| 4.3 | Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы  | 1 раз в полугодие | Зам. директора по АХЧ |
| 4.4 |  |  |  |
| 4.5 |  |  |  |
| 4.6 | Практическая отработка действий в случае возникновения пожара,  ЧС  | 4 раза в год по графику | Администрация |
| ***4.***      ***Работа с обучающимися*** |
| 5.1 | Проведение обучения обучающихся 1-11 классов по основам безопасности жизнедеятельности в соответствии с учебным планом школы | В течение года  | Преподаватель ОБЖЗам. директора по ВРКлассные руководители |
| 5.2 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | СентябрьЯнварь  | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| 5.3 | Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий  | В течение года | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| 5.4 | Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма  | В течение года по мере необходимости | Классные руководителиЗам. директора по ВР |
| 5.5 | Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с обучающимися на уроках химии, физики, информатики, биологии, физической культуры, ОБЖ | В начале учебного года -вводный, 2 раза в год -инструктаж на рабочем месте | учителя-предметники  |
| 5.6 | Организация контроля над ведением журналов по ТБ  | 2 раза в год | ДиректорПрофком  |
| ***6. Работа с родителями*** |
| 6.1 | Проведение профилактических бесед с родителями в рамках педагогического всеобуча по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности:-предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма-правила безопасного поведения в школе,-предупреждение детского травматизма; -соблюдение мер пожарной безопасности;-правила поведения при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, угрозе террористического акта;-правила безопасного поведения учащихся в дни школьных каникул;-правила личной безопасности;-правила поведения на воде в летний период;-правила поведения в экстремальных ситуациях;-профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма;-профилактика безнадзорности, правонарушений | В течение года  | Директор,Зам. директора по ВР,Классные руководители |