

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ДЮЦ

М.А. Потапова

« 01 » 06 2021 г.

**План работы по охране труда и обеспечению безопасности  
жизнедеятельности, и предупреждению детского травматизма  
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	сроки	куратор	ответственные
<b>1. Инструктивно-методическая работа</b>				
<b>1. Работа с кадрами</b>				
1.	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор	
2.	Продолжение изучения с педколлективом МБОУ ДО ДЮЦ «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течении года	Директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
3.	Проведение регулярных инструктажей персонала МБОУ ДО ДЮЦ по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течении года	Директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
4.	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в МБОУ ДО ДЮЦ	1 раз в квартал	Директор	Заместитель директора Специалист по ОТ
<b>2. Работа с учащимися</b>				
1.	Проведение повторных инструктажей в группах обучающихся	До 15.09	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО

	(на начало учебного года) с регистрацией в журнале			
2.	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
3.	Проведение тематических инструктажей	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам пожарной безопасности		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам электробезопасности;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам дорожно-транспортной безопасности;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам безопасности на воде и на льду;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам безопасности на спортивной площадке;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам поведения в экстремальных ситуациях;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам безопасного поведения на железной дороге;		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• по правилам поведения во время каникул		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
4.	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий		Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО

5	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
6	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма БГО	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
<b>3. Работа с родителями</b>				
1.	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• соблюдение правил пожарной безопасности;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• безопасное поведение на воде и на льду;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• правила поведения в экстремальных ситуациях;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• правила безопасного поведения на железной дороге;	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	• правила поведения учащихся в период каникул	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
<b>2. Делопроизводство по охране труда.</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственность
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор	Специалист ОТ
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
3	Заключение с профсоюзом	До 31.12	Директор	Специалист ОТ

	соглашения по охране труда			
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор	Специалист ОТ
<b>3.Создание безопасных условий труда.</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1.	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
2	Ревизия системы пожаротушения	25.04 25.10	Директор	Заместитель директора по АХЧ
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор	Заместитель директора по АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор	Заместитель директора по АХЧ
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор	Заместитель директора по АХЧ
6	Приобретение защитных средств для технического персонала	В течении года	Директор	Заместитель директора по АХЧ
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор	Заместитель директора по АХЧ
<b>4.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	сентябрь	директор	Заместитель директора по УВР
2.	Проведение бесед по предупреждению дорожно-транспортного травматизма,, правилах ПДД	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
<b>5.Организация гражданской обороны</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1.	Проведение бесед по ГО	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО

<b>6. Мероприятия по предупреждению террористических актов</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1.	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам	В течение года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
	-действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;			Педагоги До
	-действия при обнаружении подозрительных предметов;			Педагоги До
	-о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма			Педагоги ДО
2.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	2 раза в год	директор	Заместитель директора по АХЧ
3.	Оповещение педколлектива, учащихся, родителей об экстренных телефонах	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
<b>7. Мероприятия по противопожарной безопасности</b>				
№	Мероприятия	Сроки	Куратор	Ответственные
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	август	Директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист ОТ
2.	Издание приказа о назначении ответственного за противопожарное состояние здания школы	июль	директор	
3	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности	сентябрь	директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист ОТ
4.	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности	В течении года	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
5.	Проведение с учащимися инструктажа по	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО

	правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале			
6.	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками с регистрацией в специальном журнале	октябрь	директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
7.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь январь	директор	Заместитель директора по АХЧ Специалист по ОТ
8.	Оборудование запасных выходов из здания учреждения легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знака	июль	директор	Заместитель директора по АХЧ
9.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	директор	Заместитель директора по АХЧ
10	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	директор	Заместитель директора по УВР
11.	Систематическая очистка территории учреждения от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	директор	Заместитель директора по АХЧ
<b>8. Контроль по охране труда</b>				
№	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Куратор	Ответственный

1.	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений на текущий учебный год.	Август, январь	директор	Заместитель директора по АХЧ
2	Проведение единых занятий по охране труда	15.09	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
3.	Проверка журналов педагогов ДО по охране труда	15.10-30.10	Заместитель директора по УВР	методист
4.	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	5.11.-10.11	директор	Заместитель директора по АХЧ
5.	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС	15.01-30.01.	Заместитель директора по УВР	Педагоги ДО
6.	Проверка состояния электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	июль	директор	Заместитель директора по АХЧ