

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Казмасская СОШ
имени Героя Советского Союза Н.С.
Павлова»

_____ Е.А. Кабанова

ПЛАН

МБОУ «Казмасская СОШ имени Героя Советского Союза Н.С. Павлова»

по БДД и профилактике ДТП, по охране труда, по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, по энергосбережению

План по БДД и профилактике ДТП

№ п/п	Мероприятие	Срок	Участники	Ответственный
1.	1. Проведение инструктажей с учащимися по правилам поведения в транспорте, на проезжей части, во дворах; 2. Планирование и проведение мероприятий месячника безопасности. 3. Сотрудничество с инспекторами ГИБДД, совместное проведение массовых мероприятий по БДД. 5. Участие в школьных и районных конкурсах по безопасности дорожного движения. 6. Проведение уроков по БДД в рамках предметов «Окружающий мир» и ОБЖ	В течение года	1-11	Заместитель директора по безопасности Учитель ОБЖ Классные руководители
2.	Участие во Всероссийской акции «Внимание, дети!». Месячник безопасности: Классные часы по безопасности, инструктажи по БДД. Викторина по ПДД «Безопасное колесо» Оформление тематических стендов по ПДД на 1-м этаже, Уголков безопасности в классах. Встречи с инспектором ГИБДД Изготовление буклетов по БДД для учащихся начальной школы Составление схем безопасных маршрутов движения детей в школу и обратно, принятие мер к ограждению опасных для движения детей мест	Сентябрь	1-11	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по ВР Учитель ОБЖ Классные руководители
3.	Проведение пятиминуток и подвижных игр по ПДД в начальной школе Неделя безопасности Инструктаж по БДД перед осенними каникулами	Октябрь	1-4 1-11	Классные руководители
4.	Родительское собрание в школе и в классах: - Безопасность детей – забота взрослых	Октябрь	Родители	Директор школы Заместитель директора

	<ul style="list-style-type: none"> - Жизнь без ДТП - Кто виноват в ДТП - Дорожные ловушки - Путь в школу и домой - Если вы купили ребенку велосипед - Знает ли Ваш ребенок ПДД 			<p>по безопасности Директор школы Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители</p>
5.	<p>Беседы по ПДД в начальной школы День Памяти жертв ДТП; Организация конкурсов на лучший рисунок, рассказ, стихотворение по БДД, писем водителю Беседы о напоминании о зимних дорожных ловушках.</p>	Ноябрь	1-11	Классные руководители
6.	<p>Классные часы «У ПДД каникул не бывает» (БДД во время зимних каникул) Инструктаж по технике безопасности при переходе улиц в зимнее время года</p>	Декабрь	1-11 1-5	Классные руководители
7.	Составление памяток по БДД для учащихся начальной школы	Январь	5-9	Классные руководители
8.	Проведение бесед-«минуток» по профилактике несчастных случаев с детьми на дороге (в начальных классах ежедневно на ГДД)	Февраль	1-4	Классные руководители
9.	Проведение игр по БДД в начальной школе.	Март	1 - 4	Заместитель директора по безопасности Классные руководители
10.	<p>Встречи с инспекторами ГИБДД, Викторина по ПДД</p>	Апрель	1-11	Заместитель директора по безопасности Классные руководители
11.	Классные часы о дорожной безопасности во время летних каникул	Май	1-11	Заместитель директора по безопасности Классные руководители
12.	<p>Родительские собрания в школе и в классах: - Безопасность детей – забота взрослых - Жизнь без ДТП - Кто виноват в ДТП - Дорожные ловушки - Путь в школу и домой - Если вы купили ребенку велосипед - Знает ли Ваш ребенок ПДД=</p>	Май	Родители	<p>Директор школы Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Заместитель директора по безопасности</p>
13.	<p>Родительское собрание в школе и в классах: - Безопасность детей – забота взрослых - Жизнь без ДТП</p>	Май	Родители	<p>Директор школы Заместитель директора по безопасности</p>

	- Кто виноват в ДТП - Дорожные ловушки - Путь в школу и домой - Если вы купили ребенку велосипед - Знает ли Ваш ребенок ПДД			Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
14.	День защиты детей	Июнь	Родители 1-11	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
15.	Инструктажи по БДД для воспитателей пришкольного лагеря	Июнь	1-4	Заместитель директора по безопасности Начальник лагеря
16.	Беседы, викторины, конкурсы по БДД в летнем пришкольном лагере отдыха. Планирование работы по безопасности дорожного движения и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на следующий учебный год.	Июнь	1-4	Заместитель директора по безопасности Воспитатели лагеря
17.	Привлечение родителей к изготовлению пособий и атрибутов для проведения мероприятий по ПДД		1-11	Классные руководители Заместитель директора по безопасности

План работы по профилактике ДДТТ и пропаганде ПДД с педагогами школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Семинары, совещания, «круглые столы» : Как рассказывать детям о ПДД. Учить, играя. Использование статистических данных о ДТТ с участием школьников. Необходимая документация по ПДД. Использование ТСО и наглядных пособий при изучении ПДД. Мониторинг знаний правил безопасного поведения на проезжей части, в транспорте (проведение диагностики мероприятий, совершенствование форм, методов обучения и воспитания Составление плана движения ученика из школы домой и обратно	сентябрь январь апрель-май сентябрь	Классные руководители Заместитель директора по безопасности
2.	Отчет об организации работы по пропаганде БДД и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма за 1 полугодие	январь	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3.	Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Классные руководители

4.	Методическая выставка новинок литературы для классных руководителей по профилактике правонарушений и ДТП	В течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Посещение уроков ОБЖ, классных часов и внеклассных мероприятий по теме «Безопасность дорожного движения»	В течение года	Педагоги
6.	Итоги работа по пропаганде БДД и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма за год.	Май	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по безопасности
7.	Контроль работы классных руководителей по проблеме БДД	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по безопасности
8.	Инструктажи по правилам дорожной безопасности перед выездными мероприятиями (экскурсии, поездки, походы);	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по безопасности Классные руководители
9.	Инструктажи по БДД для воспитателей пришкольного лагеря	Май	Заместитель директора по безопасности Начальник лагеря

План по пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проверить наличие инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации по этажам и кабинетам	Август	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
2.	Назначить приказом ответственного за пожарную безопасность школы и ответственных за пожарную безопасность в учебных кабинетах	Август	Директор
3.	Утвердить инструкции по мерам пожарной безопасности, планы эвакуации	Август	Директор Заместитель директора по безопасности
4.	Провести противопожарный инструктаж с работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале	Август	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР

5.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
6.	Проверять исправность электрощитов, электро- выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. Проводить своевременную ревизию и ремонт электропроводки и электрооборудования	Постоянно	Замдиректора Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
7.	Следить за запасными выходами из здания школы легко открывающимися запорами и их обозначение светящимся табло, указательными знаками	Постоянно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
8.	Провести осмотр огнетушителей – где необходимо провести перезарядку огнетушителей или замену. Занести в журнал учета первичных средств пожаротушения.	По графику	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
9.	Закрыть на замки люки чердачных помещений, проверять слуховые окна, их остекление, а также содержание всех подсобных помещений в порядке	Постоянно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
10.	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников. Проводить инструктажи с учащимися по проведению конкретного мероприятия.	Постоянно	Директор Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР Классные руководители
11.	Осуществлять проверку всех помещений на предмет выявления фактов нарушения пожарной безопасности, сохранности электропроводки, отключения всех электроприборов в конце рабочего дня.	Постоянно	Замдиректора по АХР Заведующие кабинетами
12.	Проверка системы АПС	1 раз в квартал	Заместитель директора по безопасности Заведующий хозяйством
13.	Проведение плановых, внеплановых, целевых инструктажей с учащимися школы по правилам пожарной безопасности.	В течение года	Классные руководители
14.	Проведение учебной эвакуации учащихся на случай пожара в школе	4 раза в год	Заместитель директора по безопасности Учитель ОБЖ
15.	Проведение бесед с родителями по правилам пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители
16.	Вывесить в учительской, классах памятки «Порядок действий при пожаре»	Сентябрь	Классные руководители
17.	Распределить обязанности при пожаре среди учителей и обслуживающего персонала	Сентябрь	Администрация
18.	Содержать постоянно свободными основные и дополнительные выходы из помещения	Постоянно	Администрация

19.	Не допускать сжигания мусора на территории школы	Постоянно	Администрация
20.	Классным руководителям внести в план воспитательной работы беседы с учащимися о пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители
21.	Два раза в год в течение учебного года на совещании при директоре, рассматривать вопросы о состоянии пожарной безопасности в школе	Сентябрь, апрель	Администрация
22.	Проводить учебу обслуживающего персонала по профилактике пожаров и поведения в пожарной ситуации	Согласно составленному плану	Администрация
23.	Проводить учебу с педагогическим коллективом по профилактике пожаров в пожарной ситуации	Согласно составленному плану	Администрация
24.	Оформить уголок пожарной безопасности со сменным материалом	к 25 сентября	Педагог-библиотекарь
25.	Проводить беседы с учащимися по материалам данного стенда	В течение года	Классные руководители

План по антитеррористической защищенности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия по разработке документов по организации охраны внутриобъектового и пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности			
1.	Разработка и утверждение приказа «Об обеспечении мер антитеррористической безопасности	Сентябрь	Директор Заместитель директора по безопасности
2.	Подготовка проектов приказов по усилению безопасности и антитеррористической защищенности в период организации и подготовки массовых мероприятий и государственных праздников.	Накануне проведения мероприятий	Директор Заместитель директора по безопасности
3.	Ознакомление сотрудников учреждения с приказами по вопросам усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности	Ежеквартально	Директор Заместитель директора по безопасности
4.	Оформление стендов (наглядной агитации) по противодействию терроризму, пожарной безопасности, а также информацией о действиях при ЧС.	По необходимости	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по безопасности
5.	Внесение изменений в паспорт безопасности.	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по безопасности

Основные направления деятельности по совершенствованию работы и обеспечению безопасности защищенности и защищенности получателей социальных услуг и сотрудников			
6.	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности	1 раз в полгода	Директор
7.	Проведение с получателями социальных услуг информационных бесед по мерам безопасности и антитеррористической защищенности	ежемесячно	Директор Заместитель директора по безопасности
8.	Проведение лекций, бесед по повышению бдительности, правилам поведения в условиях чрезвычайного происшествия, по мерам безопасности	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности Классные руководители
Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности учреждения в ходе повседневной деятельности и при проведении массовых мероприятий			
9.	Усиление охраны здания и прилегающей территории в период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий	По необходимости	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
10.	Усиление пропускного режима	По необходимости	Охранник
11.	Проверка эвакуационных выходов	ежедневно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
12.	Осмотр помещений и территорий учреждения с отметкой результатов в журнале	ежедневно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
13.	Проведение проверки состояния безопасности и антитеррористической защищенности учреждения с составлением акта проверки	ежеквартально	Комиссия по обследованию зданий, помещений, сооружений
14.	Организация проверок чердачных, цокольных, хозяйственных и других помещений на предмет антитеррористической защищенности с составлением акта проверки	ежедневно	Комиссия по обследованию зданий, помещений, сооружений
15.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
16.	Проверка исправности работы системы оповещения, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
17.	Организация объектовых тренировок по эвакуации из здания	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности

			Замдиректора по АХР
18.	Контроль за выполнением условий договора со стороны охранной организации	постоянно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
19.	Организация и поддержание взаимодействия с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности	Раз в год	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
20.	Рабочие встречи с уполномоченными сотрудниками внутренних дел	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР

План по энергосбережению

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов	До 01.06.2023	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
2.	Осуществлять ежедневную проверку работы приборов и состояния водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности Замдиректора по АХР
3.	Проводить анализ потребления энергоресурсов в школе	Ежемесячно	Замдиректора по АХР
4.	Проводить сверку данных приборов учета и счетов поставщиков	Ежемесячно	Замдиректора по АХР
5.	Осуществлять своевременную плановую поверку работы приборов учета; в случае выхода из строя приборов учета своевременно принимать меры по устранению неполадок (не допускать предъявления счетов по установленной мощности)		Замдиректора по АХР
6.	Своевременно осуществлять замену кранов, сантехники, технологического оборудования, не допускать утечек воды	По мере необходимости	Замдиректора по АХР Рабочий по обслуживанию здания школы
7.	Своевременно проводить профилактические и ремонтные работы систем учета и регулирования, вентиляции и др. оборудования	По мере необходимости	Замдиректора по АХР Рабочий по обслуживанию здания школы
8.	Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией и состоянием холодильного и технологического оборудования	Постоянно	Замдиректора по АХР Рабочий по обслуживанию здания школы

9.	Осуществлять контроль за соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	Постоянно	Замдиректора по АХР
10.	Своевременно передавать данные показаний приборов учета	Постоянно	Замдиректора по АХР
11.	Проводить инструктаж сотрудников по экономии энергоресурсов, осуществлять ежедневный контроль за работой электрического освещения, водоснабжения. Не допускать использование электроэнергии на цели, не предусмотренные учебным процессом	Постоянно	Замдиректора по АХР
12.	Провести классные часы, акции по вопросам экономии энергоресурсов	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
13.	Соблюдать графики светового режима в помещении школы и на территории	Постоянно	Замдиректора по АХР
14.	Организовать выпуск бюллетеней, стенных газет по экономии энергоресурсов	Постоянно	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
15.	Инструктаж сотрудников по контролю за расходом электроэнергии и воды, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники	Сентябрь, январь ежегодно	Замдиректора по АХР
16.	Регулярное техобслуживание системы отопления	ежегодно	Замдиректора по АХР
17.	Осуществить замену ламп накаливания на энергосберегающие	До 01.09.2023	Замдиректора по АХР
18.	Отслеживать работу систем учета и регулирования, работу вентиляции, своевременно делать заявку на проведение профилактических или ремонтных работ	ежемесячно	Замдиректора по АХР
19.	Проводить ежегодный анализ потребления энергоресурсов	ежегодно	Замдиректора по АХР
20.	Проводить ежемесячный анализ расхода водо-тепло-энергоресурсов	До 20 числа текущего месяца	Замдиректора по АХР
21.	Обеспечить соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории школы	В течение года	Замдиректора по АХР