

Утверждаю:  
Директор ГУ ЛНР «Гимназия № 36  
имени Г.К. Жукова»  
Рубанова Т.И.  
Приказ № 259 от 01.09.2017 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ — ЛИНГВИСТИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ №36 ИМЕНИ МАРШАЛА Г.К. ЖУКОВА»**

**План работы по обеспечению безопасности  
жизнедеятельности и предупреждению травматизма на 2017-2020 учебный год**

**1. Инструктивно-методическая работа**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>I. 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 школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования ЛНР» и других нормативных актов	В течение года	Директор, заместители директора, специалист по ОТ
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу	В течение года	Директор, специалист по ОТ
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, специалист по ОТ
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда	По необходимости	Директор, заместители директора, специалист по ОТ
<b>II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ</b>			

1	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР, зав. кабинетами
3	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам пожарной безопасности;</li> <li>• по правилам электробезопасности;</li> <li>• по правилам дорожно-транспортной безопасности;</li> <li>• по правилам безопасности на воде и на льду;</li> <li>• по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> <li>• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• о поведении в экстремальных ситуациях;</li> <li>• по правилам безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• по правилам поведения во время каникул.</li> </ul>	По планам классных руководителей	Зам. директора по ВР, классные руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УВР, классные руководители
5	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
6	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, в городе	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
7	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, ОПДН, МВД, МЧС с обучающимися	В течении года	Зам. директора по ВР
	<b>III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>		

1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения в экстремальных ситуациях;</li> <li>• правила безопасного поведения на железной дороге;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>	По плану педагогического всеобуча	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОПДН, МВД, МЧС.	В течении года	Зам. директора по ВР, классные руководители

## 2. Делопроизводство по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	1 раз в 5 лет	Директор, заместители директора, зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора, председатель профкома
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	До 31.12	Директор, председатель профкома
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Директор, председатель профкома

## 3. Создание безопасных условий труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор, заместители директора, специалист по ОТ, председатель профкома
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся огнетушителей	До 1.09	Директор, заместитель директора по АХЧ

#### 4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

	Мероприятие	Класс	Ответственный
Проведение целенаправленных мероприятий по профилактике ДДТП с учащимися			
В течение года	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и проведение мероприятий для месячника безопасности, недели ОБЖ, игровых программ по БДД для начальной школы и 5 классов.</li> <li>2. Сотрудничество с инспекторами ГИБДД, совместное проведение массовых мероприятий по БДД.</li> <li>3. Участие в районных конкурсах по безопасности дорожного движения.</li> <li>4. Проведение уроков по БДД в рамках предметов «Знакомство с окружающим миром» и ОБЖ.</li> <li>5. Проведение ежемесячных инструктажей по БДД и предупреждению ДТП.</li> </ol>	1-11	зам. директора по ВР, классные руководители
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в акции «Внимание! Дети на дороге!» <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Месячник безопасности:</li> <li>▪ Классные часы по безопасности, инструктажи по БДД.</li> <li>▪ Игра по станциям «Правила безопасности без запинки знаете!».</li> <li>▪ Викторина по ПДД</li> <li>▪ Оформление тематических стендов по ПДД. Уголков безопасности в классах.</li> <li>▪ Встречи с инспектором ГИБДД</li> <li>▪ Оформление схем маршрутов движения школьников от дома до школы (1-5</li> </ul> </li> </ol>	1-11	зам. директора по ВР, классные руководители

	классы)		
октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение пятиминуток и подвижных игр по ПДД в начальной школе</li> </ul>	1-4	классные руководители, зам. директора по ВР
ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструктаж по БДД во время каникул</li> <li>День памяти жертв ДТП.</li> </ul>	1-11	классные руководители, зам. директора по ВР
февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изготовление памяток по БДД для учащихся начальной школы</li> <li>Проведение игр по БДД в начальной школе.</li> </ol>	1-4	совет старшеклассников
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инструктаж по БДД во время каникул</li> </ul>	1-11	классные руководители
апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>День защиты детей</li> <li>Встречи с инспекторами ГИБДД.</li> </ul>	1-11	зам. директора по ВР, классные руководители
май	<ul style="list-style-type: none"> <li>Классные часы по дорожной безопасности во время летних каникул.</li> <li>Беседы в начальной школе о правилах безопасного поведения летом.</li> </ul>	1-11	классные руководители

#### 5. Обеспечение курса ОБЖ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	учитель ОБЖ, классные руководители
2	Проведение Недель знаний безопасности жизнедеятельности	Февраль, апрель,	Директор,

		сентябрь, ноябрь 2018	заместитель директора по УВР
3	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	учитель ОБЖ, классные руководители
4	Оказание методической помощи учителю ОБЖ	В течение года	Директор
5	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор
7	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом субботников и в канун каникул с записью в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

#### 6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

Срок проведения	Мероприятие	Ответственный
Перед каждым уроком, учебным и внеклассным мероприятием	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Работник, проводящий занятие, учебное или внеклассное мероприятие
Ежедневно	Осмотр здания, территории, на предмет обнаружения подозрительных предметов.	Заместитель директора по АХЧ, сторож
	Осмотр ограждений, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности.	
	Проверка целостности и работоспособности систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации.	
Еженедельно	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов	

Ситуационно	Контроль выполнения настоящего плана.	Директор школы
	Оповещение работников и учащихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации.	Директор школы, специалист по ОТ
	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками	Директор школы
	Ознакомление вновь прибывших учащихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности	Классный руководитель
	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с правилами посещения школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся.	Классный руководитель
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий.	Директор школы
	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для учащихся.	Директор школы
По плану школы	Рассмотрение вопросов, связанных с терроризмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений.	Администрация школы
	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы.	
	Дежурство педагогов, членов администрации.	
	Обновление наглядной профилактической агитации	
Мероприятия с обучающимися		
в течение года	Проведение классных часов, профилактических бесед по противодействию экстремизма: - « Мир без конфронтаций. Учимся решать конфликты»; - « Учимся жить в многоликом мире»; - « Толерантность - дорога к миру».	Классные руководители
	Проведение мероприятий в рамках месячника «за здоровый образ жизни» . В течении учебного года проведение бесед и видеолекториев с привлечением специалистов «Луганского медицинского университета имени Святого Луки»	

	Практическая направленность занятий по ОБЖ по мерам безопасности, действиям в экстремальных ситуациях.	Учитель ОБЖ
	Проведение мероприятий в рамках месячников правовых знаний (по особым планам).	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с обучающимися.	Зам. директора по ВР
	Изучение на уроках обществознания нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма.	Учитель обществознания
	Уроки права « Конституция ЛНР о межэтнических отношениях»	Учитель обществознания
	Работа по выявлению обучающихся «группы риска», неформальных объединений среди молодежи.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, психолог
апрель	Проведение мероприятий в рамках Дня защиты детей.	Классные руководители, зам. директора по ВР
ноябрь	Мероприятия, посвященные Дню народного единства.	Классные руководители, зам. директора по ВР
ноябрь	Мероприятия в рамках международного Дня толерантности: - мероприятие для 9-х классов « Полотно мира»; - акция « Молодежь - ЗА культуру мира, ПРОТИВ терроризма»; - дискуссии на темы « Ценностные ориентиры молодых», « Терроризм - зло против человечества», « Национальность без границ».	Классные руководители, зам. директора по ВР
<b>Мероприятия с родителями</b>		
в течение года	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизму и терроризму.	Классные руководители
	Распространение памяток по обеспечению безопасности детей	

### 7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен	Ответственный за выполнение
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Ответственный за ПБ Маруха В.В.
2	Оформление противопожарного уголка	В течение года	Зам. директора по ВР



3	Издание приказа ответственных лиц за противопожарное состояние здания и помещений	До 1.09	Директор
4	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся	До 15.09	Зам. директора по ВР
5	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, специалист по ОТ
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	В течении года январь	Зам. директора по ВР
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август февраль	Директор
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Директор, заместители директора, специалист по ОТ
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Заместитель директора по АХЧ
10	Проведение перезарядки огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
11	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их указательными знаками	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
12	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
14	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	Зам. директора по ВР, классные руководители
15	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

16	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
17	Подготовка системы к отопительному сезону	август	Заместитель директора по АХЧ
18	В рамках «дня пожарной безопасности» провести с учащимися: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ соревнования</li> <li>▪ беседы</li> <li>▪ встречи с сотрудниками МЧС</li> <li>▪ конкурсы</li> </ul>	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители, учитель ОБЖ

#### Внутришкольный контроль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к учебному году	Август, январь	Директор
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	По ежегодному плану	Директор, зам. директора по ВР
4	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	По ежегодному плану	Директор, зам. директора по АХЧ
5	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	По ежегодному плану	Директор, учитель ОБЖ
6	Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах	По ежегодному плану	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
7	Изучение процесса подготовки и проведения дня защиты детей	По ежегодному плану	Директор
8	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и	По ежегодному	Директор

	технологии	плану	
9	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	По ежегодному плану	Директор
10	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	По ежегодному плану	Администрация
11	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	По ежегодному плану	Директор, заместитель директора по АХЧ

#### Тематика совещаний

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Собрание трудового коллектива: выборы ответственных лиц за вопросы охраны труда	сентябрь	Директор
2	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к учебному году	Сентябрь	
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	Сентябрь	Директор
4	Об итогах проверки документации классных руководителей по охране труда и проведению инструктажей с учащимися	Октябрь	Директор
5	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	Октябрь	Зам. директора по ВР
6	Оперативное совещание «Об итогах проверки состояния работы классных руководителей по изучению с обучающимися правил безопасного поведения на дорогах»	Апрель	Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР
7	Об итогах проведения дня защиты детей	Май	Администрация
8	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	Май	Директор
9	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	Май	Директор