УТВЕРЖДАЮ

ПРИКАЗОМ № 3/2 ОТ 11.01.2019 ГОДА.

Директор МБОУ-СОШ № 57

О.М. Берсенева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

**КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА МБОУ-СОШ № 57**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные за выполнения мероприятий** | **Отметка (примечание) о направлении отчётов о выполнении мероприятий**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Раздел 1. Организационно – методические условия обеспечения комплексной безопасности и охраны труда в ОО** |
| 1 | Разработка, согласование, утверждение и корректировка Паспорта Безопасности, Паспорта Дорожной безопасности МБОУ-СОШ № 57 | январь | Директор,Зам. директора по ПР |  |
| 2 | Руководство локальными системами контроля состояния потенциально опасных объектов, повышение надежности их функционирования. | В течение года | Директор,Зам. директора по ПР |  |
| 3 | Продолжить систематизировать материалы системы охраны труда | В течение года | Директор,Романько Е.В. |  |
| 4 | Осуществление контроля соблюдения обучающимися и работниками установленных требований в области защиты от ЧС и охраны труда. | В течение года | Директор,Романько Е.В. Самонова Т.И.Кавунов В.М. |  |
| 5 | Размещение на сайте ОО нормативных, правовых актов, информационно – методических материалов по вопросам комплексной безопасности | В течение года |  |  |
| 6 | Проверка учебных и производственных помещений ОУ. | 4 раза в год | В соответствии с приказом департамента в недели безопасности |  |
| 7 | Организация взаимодействия ОУ с представителями правоохранительных органов, местного самоуправления. | В течение года | Директор, зам. директора по ПР, зам. директора по АХЧ. |  |
| **Раздел 2 Пожарная безопасность, антитеррористическая защищённость** |
| 8 | Приведение здания ОУ, сооружений, механизмов и другого оборудования в состояние, соответствующее установленным нормативам. | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ. |  |
| 9 | Ведение журналов инструктажей, периодических осмотров оборудования, заземления, контроля изоляции и т. д. | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ. |  |
| 10 | Обеспечение работников необходимой технической документацией, рабочих мест – плакатами по безопасности. | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ. |  |
| 11 | Организация деятельности антитеррористической рабочей группы, иных групп и комиссий, предусмотренных нормативными актами. | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ. |  |
| 12 | Проведение учебных тренировочных эвакуаций обучающихся и сотрудников школы. | 2 раза в год | Директор, Педагог – организатор ОБЖ |  |
| 13 | Определение порядка и мер обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности ОУ при проведении праздников, спортивных и культурно-массовых мероприятий. | Январь  | Директор, зам. директора по ПР, |  |
| **Раздел 3 Санитарно – Эпидемиологическая безопасность, профилактика травматизма в ОУ** |
| 14 | Проведение медицинского освидетельствования поступающих в ОУ и периодических медицинских осмотров обучающихся и работников. | В течение года | Директор, медицинская сестра |  |
| 15 | Своевременный ремонт здания и оборудования, содержание рабочих и бытовых помещений в надлежащем санитарном состоянии. | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧ. |  |
| 16 | Улучшение работы медпункта и его оснащения. Оборудование аудиторий и рабочих мест аптечками. | В течение года | Директор, медицинская сестра |  |
| 17 | Оборудование санитарно-бытовых помещений, обеспечение мылом и другими необходимыми моющими средствами | В течение года | Директор, зам. директора по АХЧмедицинская сестра |  |
| 18 | Создание уголков, передвижных выставок по БЖ и охране труда, обновление для них пособий, демонстрационной аппаратуры. | Май-июль | Директор, Педагог – организатор ОБЖ |  |
| 19 | Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками по профилактике травматизма. | По графику | Директор, зам. директора по ПР, |  |
| 20 | Расследование и анализ случаев травматизма с целью исключения их повторения. | По мере необходимости | Директор, зам. директора по ПР, |  |
| **Раздел 4 Информационная безопасность** |
| 21 | Обеспечение защиты детей от доступа к информации, несовместимой с целями образования.Разработать и регулярно заполнять:●Журнал проведения инструктажа по информационной безопасности●Журнал учета мероприятий по контролю обеспечения защиты персональных данных●Журнал учета обращений граждан-субъектов персональных данных о выполнении их законных прав– журнал учета проверок юридических лиц контролирующими органами | январь | Директор, зам. директора по ПР. |  |
| 22 | Защита от НСД к ИС●Ограничение физического доступа●Исполнение требований политики безопасности | В течение года | Директор, Инженер по информационным технологиям. |  |
| 23 | Провести поэтапную организацию защиты ПДн:●Инвентаризация ИСПДн●Разграничение прав доступа работников к ПДн●Документальное регламентирование работы с ПДн●Формирование модели угроз безопасности ПДн●Подготовка и отправка в уполномоченный орган (регулятору) уведомления об обработке ПДн●Приведение системы защиты ПДн в соответствие с требованиями регуляторов●Обеспечение надлежащего контроля безопасной эксплуатации ИСПДн | В течение года | Директор, Инженер по информационным технологиям. |  |
| **Раздел 5 Безопасность организации школьных перевозок** |
| 24 | Организация выездов учащихся в соответствии с «Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом» | В течение года | Директор, зам. директора по ПР |  |
| 25 | Провести дополнительные инструктажи о правилах организации выездов по области и за её пределы.  | Февраль-март  | Директор, зам. директора по ПР |  |
| 26 | Информирование об всех выездах организованных групп учащихся соответствующие службы и Управление образованием администрации района. | В течение года | Директор, зам. директора по ПР |  |
| **Раздел 6 Охрана труда и профилактика производственного травматизма** |
| 27 | Проверка рабочих мест с целью контроля над соблюдением работниками правил техники безопасности и охраны труда. | 2 раза в год | Отв. За охрану труда Романько Е.В. |  |
| 28 | День охраны труда: Наличие инструкций по охране труда на местах и их соблюдение при работе. | сентябрь | Отв. За охрану труда Романько Е.В. |  |
| 29 | Организация уголка по охране труда. | сентябрь | Директор,Отв. За охрану труда Романько Е.В. |  |
| 30 | Месячник по охране труда: Предупреждение детского травматизма. | Ноябрь  | Зам. директора по ПР |  |
| 31 | Контроль над соблюдением температурного режима в ОУ. | Ноябрь- апрель | Директор, медицинская сестра, зам. директора по АХЧ |  |
| 32 | День охраны труда: Охрана труда на пищеблоке, состояние пищеблока. Наличие и соблюдение инструкций. Проверка освещения в рабочем состоянии. | Август  | Директор, медицинская сестра, зам. директора по АХЧ, Отв. За охрану труда Романько Е.В. |  |
| 33 | День охраны труда: Рейд по проверке электропроводки в ОУ. | Октябрь  | Директор, зам. директора по АХЧ, Отв. За охрану труда Романько Е.В. |  |
| 34 | Обучение работников безопасным методам работы, правилам охраны труда | В течение года | Отв. За охрану труда Романько Е.В. педагог – организатор ОБЖ |  |
| **Раздел 7. Техническое состояние здания , электробезопасность.** |
| 35 | Замена светильников на входе в школу | Январь  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 36 | Замена розеток и выключателей | Январь | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 37 | Замена светильников на пищеблоке | Январь  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 38 | Замена светильников 1-4 этажи в мужских и женских туалетах | Январь | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 39 | Замена светильников на лестничных маршах между этажами | Февраль  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 40 | Замена светильников холл 1 этаж | Февраль  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 41 | Замена раковин в туалетах и на пищеблоке | Февраль  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 42 | Частичный ремонт системы канализации в туалетах в спортивном зале | Март  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 44 | Установка писуаров в мужских туалетах | Март  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| 45 | Установка раковин в кабинетах | Март  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
|  | Частичная замена оконных рам на 2 этаже | Март  | Директор, зам. директора по АХЧ |  |
| **Раздел 8. Оценка состояния комплексной безопасности и охраны труда.** |
| 46 | Проверка территории ОУ: Соответствие требованиям СанПиНа. | Август, май  | Директор, зам. директора по АХЧ, медицинская сестра |  |
| 47 | Контроль над соблюдением правил поведения детей в здании и на пришкольных участках с целью предупреждения несчастных случаев | В течение года  | Зам. директора по ПР |  |
| 48 | Организация и проведение оценки состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищённости лагеря дневного пребывания | май | Директор, зам. директора по АХЧ, медицинская сестра, начальник лагеря. |  |
| 49 | Организация и проведение оценки состояния комплексной безопасности и антитеррористической защищённости перед началом учебного года | август | Директор, зам. директора по АХЧ, медицинская сестра, зам. директора по ПР, отв. за охрану труда. |  |
| **Раздел 9 Работа с кадрами** |
| 50 | Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам ОТ и КБ МБОУ-СОШ № 57, профилактика детского травматизма в ОУ. | В течение года | Директор |  |
| 51 | Внедрении в ОП здоровье сберегающих технологий, профилактика жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. | В течение года | Директор |  |