Администрация Мазановского района

Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение Таскинская основная общеобразовательная школа.

ПРИКАЗ

От 27.08.2018 года № 68

 С. Таскино

**Об утверждении плана комплексной безопасности МОКУ Таскинской ООШ на 2019/2020 учебный год.**

В целях обеспечения безопасного пребывания участников образовательных отношений, сохранности школьного оборудования и здания школы

Приказываю

* 1. Утвердить план комплексной безопасности общеобразовательного учреждения на 2019/2020 учебный год. (приложение № 1);
	2. Зам. директора по ВР Голуб М.Г. ознакомить педагогический коллектив с содержанием данного плана.
	3. Включить в учебно-воспитательные планы классных руководителей разделы обеспечения безопасности участников образовательных отношений в общеобразовательном отношений;
	4. Администратору школьного сайта разметить план комплексной безопасности общеобразовательного учреждения на 2019/2020 учебный год на официальном сайте МОКУ Таскинской ООШ.
	5. Контроль исполнения данного приказа возложить на зам. директора по УВР Голуб М.Г.

Директор Таскинской ООШ В.А. Голуб

Приложение к приказу от 27.08.2019 года № 68

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ**

**БЕЗОПАСНОСТИ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МОКУ Таскинской ООШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки  | ответственный |
|  | **Конструкционная безопасность здания школы** |  |  |
| 1 | Контроль за состоянием здания, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации | постоянно | администрация |
| 2 | Подготовка коммуникаций школы к отопительному сезону |  |  |
| 3 | Общий технический осмотр зданий и сооружений школы  | ежегодно | администрация |
| 4 | Подготовка и приём учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году; | ежегодно | администрация |
| 5 | Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала, подсобных помещений | По плану | администрация |
| 6 | Устранение дефектов здания и эксплуатация согласно технической документации | ежегодно | администрация |
| 7 | Ремонт зданий, учебных кабинетов, помещений, спортивных сооружений | По плану | администрация |
|  | **Антитеррористическая безопасность** |  |  |
| 1 | Издание приказа о мерах по антитеррористической и противодиверсионной защите обучающихся и сотрудников | август | директор |
| 2 | Проведение инструктажа с персоналом школыпо антитеррористической защите | август | директор |
| 3 | Проведение совещаний, инструктажей и планерок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;  | Август, сентябрь | администрация |
| 4 | Организация охраны школы и территории | постоянно | администрация |
| 5 | физическая охрана и контроль своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций; | постоянно | администрация |
| 6 | Обеспечение контрольно-пропускного режима, исключающего несанкционированное проникновение в здания и на школьную территорию граждан и техники, защиты персонала и обучающихся от насильственных действий;  | постоянно | администрация |
| 7 | Обеспечение инженерно-технической укрупнённости (ограждения, металлические двери, распашные решетки) и инженерно-технического оборудования (охранная сигнализация; тревожно-вызывная сигнализация, теле-и видео-наблюдение; ограничение и контроль доступа; пожарная сигнализация); | 2019-2010 | администрация |
|  | Готовность к оказанию первой медицинской помощи; | постоянно | Пед.состав |
| 8 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью | постоянно | администрация |
| 9 | Наличие документов на вахте: - инструкция по оказанию первой медицинской помощи; - журнал учета посетителей; - расписание уроков;  | постоянно | администрация |
| 10 | Расписание работы кружков (секций) на вахте: 1. Ящик с ключами от дверей запасных выходов, помещений образовательного учреждения, закрывающийся на замок. 2.Система оповещения (звонок). 4.Фонарь.  | постоянно | администрация |
| 11 | Проведение тренировочных занятий по эвакуации обучающихся, преподавателей и обслуживающего персонала в случае возникновения чрезвычайных ситуацийв здании и на территории школы; | По плану | Администрация, кл. руководители |
| 12 | Проведение разъяснительной работы среди обучающихся, педагогических работников и технического персонала направленная на повышение бдительности, готовности к чрезвычайным действиям; | постоянно | администрация |
| 13 | Организация бесед с учащимися школы сотрудников УМВД на тему по противодействию терроризму | В течении года | учительОБЖ, классные руководители  |
|  | **Пожарная безопасность** |  |  |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в ОУ; | ежегодно | директор |
| 2 | Проведение противопожарного инструктажа работников школы и учащихся | постоянно | Администрация, кл. руководители |
| 3 | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | По плану | администрация |
| 4 | Заключение договора на обслуживание пожарной сигнализации | ежегодно | администрация |
| 5 | Выполнение норм пожарной безопасности | постоянно | администрация |
| 6 | Выполнение требований электробезопасности | постоянно | администрация |
| 7 | Оснащение школы необходимыми средствами пожаротушения, схемами эвакуации (производить своевременную зарядку огнетушителей | постоянно | администрация |
| 8 | Проведение тренировок по эвакуации обучающихся и персонала в случае возникновения пожара | По графику | Администрация, кл. руководители |
| 9 | Очищение территории, здания, подвальных помещения от мусора; содержание дорог, проездов, проходов, пути эвакуации свободными и устранять предпосылки для их загромождения; | постоянно | Тех. персонал |
| 10 | Создание из числа сотрудников школы добровольной пожарной дружины | ежегодно | администрация |
|  | **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** |  |  |
| 1 | Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм | постоянно | администрация |
| 2 | Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования | В течении года | администрация |
| 3 | Организовать в каждом кабинете школы «Уголки безопасности»; | ежегодно | Зав. кабинетом |
| 4 | Организовать конкурс на лучшее оформление «Уголка безопасности».; | ежегодно | Администрация, ПК |
| 5 | Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся | ежегодно | администрация |
| 6 | Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда; | По плану | администрация |
| 7 | Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами защиты в соответствии с Нормами | постоянно | администрация |
| 8 | Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности; | постоянно | Администрация, ПК |
| 9 | Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние ОУ, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных помещений, спортзала, мастерских и других помещений; -соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания ,предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий;  | постоянно | Администрация, ПК, учителя-предметники |
| 10 | Обеспечить горячим питанием обучающихся | Весь период обучения | администрация |
| 11 | Проводить анализа заболеваемости учащихся | ежегодно | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 12 | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей | постоянно | Кл. руководители, зам. директора по УВР |
| 13 | Принимать меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале, кабинете обслуживающего труда | постоянно | Зав. кабинетами |
| 14 | Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год | ежегодно | Зам. директора по УВР |
|  | **Мероприятий по психологической безопасности, профилактике суицида среди** **детей и подростков** |  |  |
| 1 | Реализация психолого-педагогической поддержки учащихся разных возрастных групп во время учебно-воспитательного процесса, и в период трудной жизненной ситуации | В течении года | Администрация, кл. руководители |
| 2 | Выявлять семьи, в которых имеет место жестокое обращение с детьми. Методы: - индивидуальные беседы, - анкетирование | В течении года | Администрация, кл. руководители |
| 3 | Изучать документы: -Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера), -Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»); -Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30), -нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п. | постоянно | Кл. руководители, зам. директора по УВР, педагоги |
| 4 | Взаимодействовать администрацией школы, КДН, отделом опеки, по вопросам насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц | втечение года  | Зам. директора по УВР |
| 5 | Принимать меры по урегулированию взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников. Пресечение всех случаев неуставных (школьных) отношений с привлечением, при необходимости работников КДН; | по заявлению  | администрация |
| 6 | Проводить тематические классные часы; | В течении года | Кл. руководители, зам. директора по УВР |
| 7 | Размещать телефон доверия в рекреации школы  | постоянно | администрация |
|  | **Информационная безопасность** |  |  |
| 1 | Соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен федеральными законами; —условия отнесения информации к сведениям, составляющим служебную тайну и иную тайну, обязательность соблюдения конфиденциальности такой информации  | постоянно | администрация |
| 2 | Проверять работоспособность контентных фильтров для защиты учащихся от информации, пропаганды и агитации, наносящей вред здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от: — национальной, классовой, социальной нетерпимости; — рекламы алкогольной продукции и табачных изделий; — пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства; — распространения печатной продукции, аудио и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение; | постоянно | Администрация, учителя |
| 3 | Знакомить сотрудников и учащихся с правилами использования сети Интернет в школе | постоянно | Учитель информатики |
| 4 | Обеспечить защиту информации и информационной системы; | постоянно | администрация |
| 5 | Применять соответствующие официальные санкции к нарушителям информационной безопасности; | По необходимости | директор |
| 6 | Установить и довести до сведения пользователей ИС набор правил, описывающих обязанности и ожидаемое поведение по отношению к использованию информации и информационной системы; | постоянно | администрация |
| 7 | Контролировать внешние организации, предоставляющие информационные сервисы, (регуляторы безопасности, соответствующие действующему законодательству и условиям контракта, а также отслеживать адекватность регуляторов безопасности) | постоянно | Зам. директора по УВР |
|  | **Мероприятия по безопасности учащихся, во время проведения внеклассных мероприятий** |  |  |
|  | методические занятия по методике проведения внеклассных занятий с учащимися  | ежегодно | Зам. директора по УВР |
|  | Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения  | постоянно | Кл. руководители |
|  | Проводить заседания ШМО классных руководителей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев» | По плану | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
|  | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.  | постоянно | Классные руководители, ответственные лица.  |
|  | Осуществлять профилактику правонарушений и ПДД.  | В течение года | Заместитель директора по УВР  |
|  | Предупреждать проникновения в школу наркотических средств и психотропных веществ  | В течение года | Заместитель директора по УВР, кл. руководители  |
|  | Обеспечить дежурство во время проведения массовых мероприятий с учащимися  | постоянно | администрация |
|  | Проводить профилактическую работу с учащимися школы по безопасному движению к школе и обратно, поведению на спортивных и детских площадках: лекции, беседы, классные часы;  | втечение года  | Зам директора по УВР Классные руководители  |
|  | Организация для учащихся уроков безопасности в соответствии с планом  | По плану | Зам. директора по УВР, классные руководители |
|  | **Взаимодействие с родителями** |  |  |
| 1 | Проводить систематическую разъяснительную работу об ответственности родителей; | В течении года | Кл. руководители |
| 2 | Проводить тематические родительские собрания; | По плану | Кл. руководители |
| 3 | Доводить до сведения родителей Правила и Рекомендации по способам и приемам спасения при различных видах угроз; | в течение года | Классные руководители |
| 4 | Информировать родителей о сообщениях из ГИБДД о ДТП в городе, о нарушениях ПДД учащимися школы, анализировать и обсуждать произошедшее; | в течение года | Администрация, классные руководители |
| 5 | Изготовить печатную продукцию, «Памятки для родителей», рекомендации | в течение года | Администрация, классные руководители |
| 6 | Размещение информационного материала на официальном сайте МОКУ Таскинской ООШ | постоянно | Админ. Школьного сайта |