

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ СОШ № 3 р.п. Хор
 М.Р. Алтунина
 « 2021 г



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 по организации безопасной перевозки детей школьными автобусами
 и профилактики ДТП на 2021- 2022 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Ответственный за исполнение | Срок исполнения |
|-------|--|--|-----------------|
| 1. | Проведение обязательных ежегодных занятий с водителями по 20-часовой программе повышения профмастерства | Наханова Т.В. | Август-сентябрь |
| 2. | Осуществление контроля за соблюдением режима труда и отдыха водителей | Директор | Ежедневно |
| 3. | Проведение инструктажей водителей по безопасности дорожного движения | Механик, Наханова Т.В. | Систематически |
| 4. | Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей | Медицинский работник | Ежедневно |
| 5. | Контроль за техническим состоянием автобусов перед выездом на линию и при возвращении в гараж | Механик, водитель | Ежедневно |
| 6. | Контроль за работой водителей на линии, за состоянием школьного маршрута и соблюдением расписания | Бунбунов Е.В. Наханова Т.В. | Ежедневно |
| 7. | Контроль за своевременным медицинским освидетельствованием на профпригодность | Наханова Т.В. | 1 раз в год |
| 8. | Проведение годового государственного технического осмотра транспортных средств | Водитель | 2 раза в год |
| 9. | Контроль за полнотой и правильностью заполнения путевых листов, ведением журнала движения путевых листов | Водитель | Ежедневно |
| 10. | Учет пробега автомобилей и проведение технического обслуживания автомобилей в соответствии с Положением о ТО подвижного состава автотранспорта | Водитель | 2 раза в год |
| 11. | Ведение журнала учета ДТП, нарушений ПДД. | Наханова Т.В. | постоянно |
| 12. | Обучение и аттестация специалистов, деятельность которых связана с обеспечением БДД | Алтунина М.Р. | Июль- август |
| 13. | Проведение недели безопасности | Логунова Е.Н. | Октябрь, апрель |
| 14. | Ведение журнала учета неисправностей и их устранения | Водитель | Постоянно |
| 15. | Проведение инструктажей с сопровождающими и учащимися | Наханова Т.В., классные руководители | Систематически |

Ответственный за БДД

 Т.В. Наханова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ
п. Новостройка
М.Р. Алтунина
2021 г

ПЛАН

мероприятий, направленных на повышение эффективности профилактики детского дорожно-транспортного травматизма на 2021-2022 учебный год.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Классы | Ответственные |
|-------|--|------------------------------------|--------|--|
| 1. | Совещание учителей 1-9 классов при директоре «О состоянии и мерах повышения эффективности работы с учащимися по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма» | Сентябрь, май | | Директор школы, зам. директора по ВР |
| 2. | Классные часы «Правила дорожного движения», «Внимательный пешеход», «Законы для велосипедистов» »Правила поведения в общественном транспорте», «Азбука дороги -дорожные знаки» | ежемесячно | 1-9 | Классные руководители |
| 3. | Беседы, игры, викторины с учащимися с привлечением сотрудников ГИБДД | 1 раз в четверть | 1-9 | Зам. директора по ВР, кл. руководители |
| 4. | Родительские собрания с обязательным включением вопросов о необходимости выполнения правил дорожного движения детьми и родителями | 2 раза в год | 1-9 | Зам.директора по ВР, кл.руководители, ст. вожатая |
| 5. | Проведение инструктажей с учащимися о соблюдении правил дорожного движения | Ежемесячно | 1-9 | Кл .руководители |
| 6. | Акции: «Внимание,водитель», «Внимание,дети», «Каникулы» | Сентябрь, ноябрь,апрель, май | 4-7 | Зам.директора поВР, кл.руководители, ст. вожатая |

| | | | | |
|-----|--|----------------|------|---|
| 7. | Неделя правовых знаний с привлечением сотрудников полиции | ноябрь | 9-11 | Зам.директора по ВР, кл.руководители, ст. вожатая |
| 8. | Месячник по ПДД: 1. Праздник «Посвящение в пешеходы» 2. Викторина «Знайте правила движения как таблицу умножения» 3. Конкурс рисунков «У светофора нет каникул» | май | 1-7 | Зам.директора по ВР, кл.руководители, ст. вожатая, руководитель кружка ЮИД |
| 9. | Изготовление наглядной агитации, направленной на разъяснение правил дорожного движения | В течение года | 5-9 | Зам.директора по ВР, ст.вожатая, руководитель кружка ЮИД |
| 10. | Работа кружка «Юный инспектор движения» 1. Выступление в детских оздоровительных лагерях. 2. Участие в проведении профилактических дней в школе. 3. Оформление и обновление школьного стенда по ПДД. 4. Подготовка и участие в районном конкурсе «Безопасное колесо» | В течение года | 5 | Зам.директора по ВР, ст.вожатая, руководитель кружка ЮИД |

Ответственный по ПДД

 Т.В.Наханова

Рассмотрено
на заседании трудового коллектива
Протокол заседания № 3 от 21.08.2021 г

Утверждаю
Директор школы
М.Р. Алтунина



2021 г

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда МБОУ СОШ им. А.В. Суворова
п.Новостройка на 2021-2022 учебный год.**

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответств. исполнители |
|--------------|---|------------------------|--|
| 1 | Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения | До 01.09.2021 г | Председатель профсоюзного комитета |
| 2 | Утверждение приказом комиссии по охране труда, плана работы комиссии. | Сентябрь | Директор |
| 3 | Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении | Постоянно | Директор, заместители директора |
| 4 | Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива по охране труда, на основе законодательства РФ | До 01.11.2021 г | Председатель ПК, заместители директора, завхоз |
| 5 | Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного трудового коллектива по охране труда, администрации школы | В течение года | Заместители директора |
| 6 | Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников. | май | Директор |
| 7 | Проведение инструктажей (вводного, первичного, на рабочем месте, повторного, внепланового) с работниками школы. | В течение года | Директор, Заместители директора |
| 8 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в | Согласно установленным | Завхоз |

| | | | |
|----|---|-----------------------------|--|
| | особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | законом нормам | |
| 9 | Организация обучения работников школы безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим | Согласно программы обучения | Заместители директора |
| 10 | Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты | Постоянно | Председатель ПК, завхоз |
| 11 | Обеспечение соблюдения законодательства о применении труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | Постоянно | Председатель ПК, завхоз |
| 12 | Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями | Постоянно | Директор, председатель ПК |
| 13 | Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда | Постоянно | Председатель ПК, заместители директора, завхоз |
| 14 | Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости | 1 раз в полугодие | Председатель ПК, завхоз |
| 15 | Организация профилактических прививок против гриппа, COVID-19 | Ежегодно | Фельдшер, директор |
| 16 | Составление графика отпусков на текущий год | до 1 декабря | Директор |
| 17 | Проведение ремонтных работ, подготовка школы к новому учебному году. | Июнь-август | Директор, завхоз |
| 18 | Подготовка к ОЗП и отопительному сезону | Июнь-август | Завхоз |
| 19 | Организация проведения измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности | Август | Завхоз |

| | | | |
|----|--|-----------------------|--|
| | жизнедеятельности | | |
| 20 | Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности | Сентябрь, апрель | Завхоз |
| 21 | Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении пожара, аварийной ситуации | Сентябрь, апрель | Ответственный за ГО ЧС |
| 22 | Подготовка и заключение договоров на обслуживание тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения. | Декабрь | Директор, завхоз |
| 23 | Обеспечение безопасного проведения образовательного процесса в учебных помещениях | ежедневно | Заместители директора |
| 24 | Контроль состояния рабочих мест преподавателей, учебного оборудования, наглядных пособий | ежедневно | Председатель ПК, заместители директора |
| 25 | Контроль оснащения учебных и подсобных помещений средствами противопожарной защиты | еженедельно | Завхоз |
| 26 | Организация и проведение мероприятий с работниками и обучающимися по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев в школе и на улице | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 27 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов, мастерских и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности | ежедневно | Заместитель директора, завхоз |
| 28 | Комплектование школьной аптечки первой медицинской помощи | по мере необходимости | Завхоз |
| 29 | Проведение недели безопасности труда, посвященной Всемирному дню охраны труда | 21 – 28 апреля | заместители директора, классные руководители |
| | | | |

Председатель ПК



Е.А. Баева