



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о директора МКОУ
«Крайновская СОШ»
П.М.Омарова

**ПЛАН КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
МКОУ «Крайновская СОШ»
на 2021 - 2022 уч.год**

I. НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ШКОЛЫ:

- пожарная безопасность;
- антитеррористическая безопасность;
- защита детей и персонала в условиях ЧС;
- конструкционная безопасность здания школы;
- безопасные условия учебы и труда.

II. МЕРОПРИЯТИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ШКОЛЫ.

1. Нормативно-правовое обеспечение.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.1.	<u>Пожарная безопасность</u> <ul style="list-style-type: none">• Наличие пакета инструкций по пожарной безопасности в учебных кабинетах• Наличие поэтажного плана эвакуации при различных очагах возгорания• Утверждение инструкций:<ul style="list-style-type: none">- по пожарной безопасности здания школы;- по действиям персонала школы при угрозе возникновения пожара;- по действию рабочих и служащих при пожаре;- по ПБ при проведении сварочных и других огнеопасных работ;- пожарной сигнализации• Утверждение плана эвакуации обучающихся при возникновении пожара• Утверждение плана тематических мероприятий по изучению правил ППБ• Заключение договора на обслуживание и ремонт АПС	Сентябрь	Директор Зам директора по АХЧ Зам. директора по безопасности
1.2.	<u>Антитеррористическая безопасность</u> <ul style="list-style-type: none">• Корректировка (при необходимости) паспорта антитеррористической защищенности• Утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищенности на календарный год• Издание приказов<ul style="list-style-type: none">- об обеспечении антитеррористической защиты обучающихся и работников школы;- о назначении ответственных за проведение работы по антитеррористической	Январь	Директор
		Сентябрь, январь	Зам. директора по безопасности

1.3.	защищенности <u>Защита в условиях ЧС</u> <ul style="list-style-type: none"> Утверждение и корректировка плана мероприятий по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС 	сентябрь, январь	Зам. директора по безопасности
1.4.	<u>Конструкционная безопасность здания школы</u> <ul style="list-style-type: none"> Заключение договоров на текущий ремонт Составление актов-разрешений на эксплуатацию здания школы, систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации 	по необходимости сентябрь	Зам директора по АХЧ
1.5.	<u>Безопасные условия учебы и труда</u> <ul style="list-style-type: none"> Составление актов-разрешений на эксплуатацию учебных кабинетов физики, химии, информатики, спортивного зала Размещение памяток по ТБ и ППБ в учебных кабинетах Подготовка медицинского кабинета к работе 	август август август	Зам директора по АХЧ

2. Методическое обеспечение.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
2.1	<u>Пожарная, антитеррористическая безопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Корректировка программы курса ОБЖ в 7-9 классах, внесение необходимых дополнений Разработка тематики классных часов по ППБ и АТБ 	сентябрь, май сентябрь	Организатор ОБЖ Зам. директора по ВР
2.2.	<u>Электробезопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Проверка знаний правил электробезопасности у соответствующих работников школы Заключение договора на проведения электроизмерительных работ электрооборудования <u>Конструкционная безопасность здания школы</u> <ul style="list-style-type: none"> Инструктаж обслуживающего персонала по вопросам текущего содержания здания школы 	1 раз в год 1 раз в год Ноябрь	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ
2.3.	<u>Безопасные условия учебы и труда</u> <ul style="list-style-type: none"> Общешкольное родительское собрание «Как обеспечить безопасность обучающихся в школе» 	Октябрь	Зам. директора по безопасности . Зам директора по УВР
2.4.			

3. Информационное обеспечение

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
3.1.	Выпуск школьной газеты «Молния»	1 раз в месяц	Кл.рук.
3.2.	Освещение вопросов безопасности на сменных стендах в период месячников	по плану	Зам. директора по безопасности

	- правила дорожного движения; - правила поведения во время паводка; - действия при обнаружении подозрительных предметов в здании школы или около нее и т.п.	работы	Зам. директора по безопасности . Кл. рук.
3.3.	Проведение классных часов с обсуждением памятков,	по плану работы	Директор,
3.4.	Своевременное информирование ответственных лиц о состоянии безопасности школы, учебных кабинетов	по необход.	Зам. директора по АХЧ

4. Организационное обеспечение

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
4.1.	<u>Пожарная безопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Проведение учебных эвакуаций Выполнение плана работы с учащимися по изучению правил ППБ 	по графику по плану работы	Директор Педагог - организатор ОБЖ Зам. директора по ВР
4.2.	<u>Антитеррористическая безопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Совещание по вопросу противодействия террору и экстремизму Осуществление контроля состояния АТБ Установление пропускного режима в школу с заполнением журнала посещений 	сентябрь по плану ВШК	Зам. директора по безопасности. Директор Зам. директора по безопасности
4.3.	<u>Защита в условиях ЧС</u> <ul style="list-style-type: none"> День защиты детей Встреча уч-ся со специалистом ГО и ЧС 	сентябрь	Зам. директора по безопасности. Зам. директора по ВР
4.4.	<u>Конструкционная безопасность здания школы</u> <ul style="list-style-type: none"> Контроль за состоянием здания, систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации Оперативные совещания с обслуживающим персоналом в осеннее, зимнее, весеннее время года 	01.06.22 по договор. весь период	Зам. директора по АХЧ Директор
4.5.	<u>Безопасные условия учебы и труда</u> <ul style="list-style-type: none"> Контроль за наличием в учебных кабинетах и выполнением правил ТБ в ходе УВП Производственное совещание «Особенности защиты детей. Обязанности взрослых по ее обеспечению» Контроль за ведением журналов инструктажа Оснащение аптечки первой медицинской помощи необходимыми препаратами 	по плану сентябрь, январь по необх. 2 раза в год Сентябрь	Педагог - организатор ОБЖ Зам. директора по АХЧ