

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 5 им А.С. ПУШКИНА

Адрес: Махачкала, ул. М.Ярагского, 78

Телефон: (88722) 62-06-29

Сайт: www.mhklicey5.ru

Электронный адрес: ege200605@yandex.ru

Утверждаю
Директор МБОУ
Многопрофильный лицей № 5
Асадулаева Р.Б. _____

План

комплексной безопасности в МБОУ многопрофильном лицее № 5

на 2016– 2017 учебный год

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 кабинетахНаличие поэтажного плана эвакуации при различных очагах возгоранияУтверждение 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 сигнализацииУтверждение плана эвакуации обучающихся при возникновении пожараУтверждение плана тематических мероприятий по изучению правил ППБ	Сентябрь	Директор Зам.дир.по безопасности
1.2.	<u>Антитеррористическая и криминальная безопасность</u> <ul style="list-style-type: none">Корректировка (при необходимости) паспорта антитеррористической защищенностиУтверждение плана мероприятий по	Сентябрь, январь	Директор Зам.дир.по безопасности Зам.дир. по ВР

	<p>антитеррористической защищенности на календарный год</p> <ul style="list-style-type: none"> • Издание приказов <p>- об обеспечении антитеррористической защиты обучающихся и работников школы;</p> <p>- о назначении ответственных за проведение работы по антитеррористической защищенности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие в классных уголках памяток по безопасному поведению на улице, во дворах в вечернее время 		Классные руководители
1.3.	<p><u>Защита в условиях ЧС</u></p> <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.	<p><u>Конструкционная безопасность здания школы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заключение договоров на капитальный ремонт • Проверка состояния здания школы, систем водоснабжения, теплоснабжения и канализации <p><u>Безопасные условия учебы и труда</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление актов-разрешений на эксплуатацию учебных кабинетов СБО, информатики, спортивного зала, мастерских. • Размещение памяток по ТБ и ППБ в учебных кабинетах и коридорах школы • Подготовка медицинского кабинета к работе <p><u>Безопасность дорожного движения</u></p> <p>Утверждение плана работы по изучению правил дорожного движения</p>	по необх. сентябрь сентябрь октябрь сентябрь сентябрь	Зам.директора по АХЧ Зам.директора по АХЧ Комиссия по подготовке школы Зам.директора по УВР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ВР

2. Методическое обеспечение.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
2.1	<p><u>Пожарная, антитеррористическая безопасность</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Корректировка программы курса ОБЖ в 7-9 классах, внесение необходимых дополнений 	сентябрь, май	Учитель ОБЖ

	<ul style="list-style-type: none"> Разработка тематики классных часов по ППБ и АТБ 	сентябрь	Зам.директора по ВР
2.2.	<u>Электробезопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Проверка знаний правил электробезопасности у соответствующих работников школы 	1 раз в год	Зам.директора по АХЧ
2.3.	<u>Конструкционная безопасность здания школы</u> <ul style="list-style-type: none"> Инструктаж обслуживающего персонала по вопросам текущего содержания здания школы <u>Безопасные условия учебы и труда</u>	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> Общешкольное родительское собрание «Как обеспечить безопасность обучающихся в школе» 	декабрь	Зам директора ВР

3. Информационное обеспечение

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
3.1.	Освещение вопросов безопасности на сменных стендах в период месячников - правила дорожного движения; - действия при обнаружении подозрительных предметов в здании школы или около нее и т.п.	по плану работы	Кл. рук.
3.3.	Проведение классных часов	по плану работы	Кл. руководители
3.4.	Своевременное информирование ответственных лиц о состоянии безопасности школы, учебных кабинетов	по необход.	Директор, 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 Зам.директора по безопасности

4.2.	<u>Антитеррористическая безопасность</u> <ul style="list-style-type: none"> Совещание по вопросу противодействия террору и экстремизму Осуществление контроля состояния АТБ 	сентябрь по плану	Директор Зам.директора по АХЧ
4.3.	<ul style="list-style-type: none"> Установление пропускного режима в школу 	сентябрь	Зам.директора по УВР, ВР, по безопасности
4.4.	<u>Защита в условиях ЧС</u> <ul style="list-style-type: none"> День защиты детей Встреча уч-ся со специалистом ГО и ЧС 	01.06 по договор.	Зам.директора по ВР
4.5	<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 <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 	<p>весь период по плану</p> <p>сентябрь, январь</p> <p>по необх.</p> <p>2 раза в год</p>	<p>Директор Зам.директора по АХЧ</p>