УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Михеевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Рабаданова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**План**

**мероприятий по обеспечению комплексной безопасности**

**в МКОУ «Михеевская СОШ»**

**на 2020-2021 учебный года**

**1.Противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответственный****за выполнение** | **Примечание** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году:- Проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем.- Заблаговременная очистка чердаков, подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора.- Проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам | До 1 сентября | Завхоз школы  | При наличии в проекте |
| 2 | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов. | До 1 сентября | Завхоз школы Учитель ОБЖ  |  |
| 3 | Обеспечение (расчистка) свободного подъезда к пожарным выходам школы | До 1 сентября | Директор школыЗавхоз школы |  |
| 4 | Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации в кабинетах технического и обслуживающего труда, химии, физики, информатики | 1 раз в полугодие | Директор школы |  |
| 5 | Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности | По графику | Директор школы |  |
| **Работа с постоянным составом** |
| 1 | Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по пожарной безопасности (указать нормативно-правовые основания для включения этих вопросов) |  | Директор школыПредседатель профкома |  |
| 2 | Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год |  | Директор школы |  |
| 3 | Обучение работников по программе пожарно-технического минимума | В течение года | Директор школы | По плану УГПС |
| 4 | Проведение индивидуальных инструктажей с вновь принятыми учителями. Запись в журнале инструктажа. | сентябрь | Зам. директора по безопасности Учитель ОБЖ – |  |
| 5 | Индивидуальные инструктажи с работниками школы при проведении массовых школьных мероприятий (новогодние вечера, утренники, дискотеки, выпускные вечера и т.п.) | В течение года | Директор школыУчитель ОБЖ – |  |
| 6 | Проведение общешкольных тренировок по эвакуации из школьного здания при команде "Пожар" | Не реже 1 раза в четверть | Зам. директора по безопасности Зам. директора по воспитательной работе Учитель ОБЖ ––Классные руководители |  |
| **Работа с учащимися** |
| 1 | Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ (5-10 классы) и 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ | В течение года | Зам. директора по воспитательной работе Учитель ОБЖ –Учителя начальных классов |  |
| 2 | Инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики | сентябрь | Зам. директора по воспитательной работе –Зав. кабинетами Учителя-предметники |  |
| 3 | Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности |  | Зам. директора по воспитательной работе Учитель ОБЖ Классные руководители | Совместно с УГПС |
| 4 | Участие в работе кружка "Юных пожарных", создание дружины юных пожарных. |  | Зам. директора по воспитательной работе Учитель ОБЖ | По инициативе УГПС |
| 5 | Отработка нормативов, практических навыков поведения при ЧС (пожарах) во время проведения школьного Дня защиты детей | По графику школы | Зам. директора по воспитательной работе  |  |

**2.Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Назначение приказом по школе ответственного за безопасность. | Август | Директор школы |
| 2 | Детальный анализ особенностей охраны ОУ с определением уязвимых мест. Совещания по вопросам обеспечения безопасности и противодействия терроризму. | Август | Директор школы |
| 3 | Организация разработки планов обеспечения безопасности ОУ (текущий и перспективный), принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны. | Август | Зам.дир. по безопасности, директор школы. |
| 4 | Ознакомление участников (работников, учащихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Сентябрь | Администрация школы |
| 5 | Установка систем сигнализации, аудио и видеозаписи. | По мере поступления средств | Администрация школы |
| 6 | Регистрация посторонних лиц в журнале посетителей. | В течение года | Администрация школы |
| 7 | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении  общешкольных мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по безопасности |
| 8 | Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности | Август,1 раз в четверть | Заместитель директора по безопасности, Зам.по ВР |
| 9 | Разъяснительная работа с обучающимися, родителями о повышении бдительности | 1 раз в четверть | Зам.дир. по ВРКлассные руководители |
| 10 | Оформление наглядной агитацию по действиям обучающихся и персонала при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов | Август | Зам. дир. по ВР |
| 11 | Организация обучения руководящего состава, персонала ОУ, обучающихся действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. | В течение года | Зам. дир. по безопасностиУчитель ОБЖ,  |
| 12 | Проведение совместно с лицом, назначенным приказом по учреждению ответственным за безопасность инструктажей и тренировок с персоналом  ОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий. | 1 раз в четверть | Зам. дир. по безопасностиУчитель ОБЖ  ОУ |
| 13 | Проведение инструктажей персонала о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера | 1 раз в четверть | Зам. дир. по безопасностиУчитель ОБЖ ОУ |
| 14 | Проведение классных часов и тренировок с обучающимися ОУ для выработки и приобретения навыков по осуществлению необходимых мероприятий, как при обнаружении подозрительных лиц и предметов, взрывных устройств, других признаков подготовки терактов, так и мер по локализации и минимизации его последствий. | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 15 | Осуществление ежедневных обходов территории предприятия и осмотр мест сосредоточения опасных веществ на предмет своевременного выявления взрывных устройств или предметов, подозрительных на них. | В течение года | Завхоз, сторожаДежурные учителя |
| 16 | Периодическая комиссионная проверка складских помещений | 1 раз в месяц | Антитеррористическая группа, завхоз |
| 17 | Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории ОУ,выявленные нарушения или ситуации, вызывающие подозрения –*кому доложено и какие меры реагирования приняты;* информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности – *время, тема, руководитель, участники.* | Ежедневно, в течение года | Завхоз, сторожа, дежурные учителя , администрация  |
| 18 | Взаимодействия с органами охраны правопорядка, пожарной охраны и сотрудников ОВО на время проведения мероприятий  | Новогодние,Праздники, выпускной | Зам дир. по ВР |
| 19 | Обеспечение контроля за состоянием антитеррористической защищенности школы. | В течение года | Директор школы |

**3. профилактике экстремизма и терроризма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Мероприятие | Срок проведения | Ответственный |
| 1. | Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма на учебный год | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 2. | Инструктаж учителей по теме «План действий против террора и диверсий»  | сентябрь | Зам. директора по безопасности |
| 3. | Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений, планерках и т.д | В течении года | Зам. директора по ВР |
| 4. | Накопление методического материала по противодействию экстремизму и терроризму. Размещение на сайте школы раздела, посвященного работе по экстремизму и терроризму | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 5. | Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма терроризма | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 6. | .Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 7. | Усиление пропускного режима | в течение года | Зам. директора по безопасности |
| 8. | Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании школы. | В течении года  | сторожа |
| 9. | Регулярный, ежедневный обход зданий, помещений. | в течение года | Зав.хоз, сторожа |
| 10. | Обновление наглядной профилактической агитации, оформление стендов, классных уголков по противодействию экстремизму и терроризму | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 11. | Публикации в СМИ по профилактике экстремизма и терроризма в школе | В течение года | Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |
| 12. | Распространение опыта проведения уроков и мероприятий, направленных на развитие толерантногосознания у молодежи | в течение года | Руководитель МО классных руководителей |
| 13. | Проведение учений и тренировок в школе по отработке взаимодействия администрации школы и правоохранительных органов при угрозе совершения террористического акта | 2 раза в год | Зам. директора по безопасности |
|  | **Мероприятия с обучающимися** |  |  |
| 15. | Классные часы по толерантному воспитанию в игровой форме1-4 классы | сентябрь | Классные руководители 1-4 классов |
| 16. | Классные часы«Мы против террора»«Терроризм и экстремизм – зло против человека»«Разные, но равные»5-10 классы | Сентябрь | Классные руководители 5-10 классов |
| 17. | .Приглашение , имама. Беседа с обучающимися о терпимости.9-10 классы | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| 18 | Занятия с обучающимися по воспитанию толерантности «Добра и зла житейские приметы»5-6 классы | Октябрь | Классные руководители 5-6 классов |
| 19 | Занятия с обучающимися по воспитанию толерантности «Учимся быть терпимыми»7-8 классы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 20 | Декада психологии «Шаги познания мира и себя»1-10 классы | Ноябрь | Педагог-психолог, организаторы |
| 21 | Психологическая конференция «Толерантность - дорога к миру»10, классы | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 22 | Конкурс тематических стенных газет о культурных традициях народов, проживающих в России.5 – 10 классы | Декабрь | Педагог-организатор |
| 23 | Акция «Красная ленточка»1-10 | Декабрь | Зам. директора по ВР |
| 24 | Лекция и презентация по профилактике экстремизма и правонарушений среди обучающихся в сфере межнациональных отношений.9-10 классы | Декабрь | Социальный педагог |
| 25 | Уроки ОБЖ по теме «Изучение закона РФ «О противодействие экстремистской деятельности»10-10 классы | Декабрь | Учитель ОБЖ |
| 26 | Уроки обществознания:«Гражданин – человек свободный и ответственный»»«Правоотношения и правонарушения»«Человек в системе социально-правовых норм»9 класс10 класс | Январь | Учителя обществознания |
| 27 | .Викторина «Знаешь ли ты культуру и традиции других народов»5-10 классыЯнварьПедагог-организатор | Январь | Педагог-организатор |
| 28 | Уроки единства в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы1 – 10 классы | Февраль | Классные руководители |
| 29. | Оформление выставки в библиотеке «Традиции и обычаи русского народа и народов, проживающих на территории РФ»1-10 классы | Февраль | Библиотекарь школы |
| 30 | Конкурс рисунков и плакатов «Мы едины»5-11 классы | Март | Педагог-организатор |
| 31 | Обновление стенда «Правовое воспитание» информацией о проведении Дней толерантности в школе.1-10 классы | Апрель | Социальный педагог |
| 32 | Дружеская встреча с учениками МКОУ «Касякинская СОШ» игровая программа «Путешествие в страну Дружба», «Веселые старты»5-7 классы | Апрель | Зам. директора по ВР |
| 33 | Классные часы, посвящённые солдатам ВОВ разных национальностей «Связанные одной целью…»1 -10 классы | Май | Классные руководители |
| 34 | Акция «Мой ветеран»1-10 классы | Май | Педагог-организатор, классные руководители |
| 35 | Мероприятие, посвящённое Дню России «Наша общая Родина»1- 6 классы | Июнь | Начальник пришкольного лагеря |
| 36 | Мероприятие в летнем пришкольном лагере «Наши традиции». Театрализованные представления1- 6 классы | июнь | Начальник пришкольного лагеря |
| 37 | Размещение на сайте школы материалов по толерантному воспитанию | в течение года | Учитель информатики |
| 38 | Заседания Советов профилактики в ОУ по вопросам предупреждения межнациональных конфликтов среди обучающихся. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися «группы риска» | в течение года | Социальный педагог, зам. директора по ВР |
| 39 | Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий педагогом-психологом1-10 классы | в течение года | Педагог-психолог |
| 40 | Мониторинг по выявлению субкультур5-10 классы | 2 раза в год | Социальный педагог, классные руководители |
| 41 | Мониторинг по определению социально-психологической комфортности в классном коллективе1-10 классы | 2 раза в год | Педагог-психолог, классные руководители |
| 42 | Мониторинг сети Интернет5-10 классы | 2 раза в год | Социальный педагог, классные руководители |
| 43 | Организация волонтёрского движения по реализации мероприятий, противодействующих молодёжному экстремизму5-10 классы | Октябрь | Зам. директора по ВРСт.вожатая |
| 44 | Вовлечение обучающихся в кружки, секции1-11 классы | в течение года | Классные руководители, педагоги дополнительного образования |
| 45 | Проведение уроков и мероприятий для обучающихся с использованием видеоматериалов «Обыкновенный фашизм», «Список Шиндлера» и др.5-11 классы | в течение года | Руководитель МО классных руководителей |
|  | **Мероприятия с родителями** |  |  |
| 46 | Проведение родительских всеобучей по теме: «Противодействие экстремизму» | в течение года | Классные руководители |
| 47 | Распространение памяток по обеспечению безопасности детей | в течение года | Классные руководители |
| 48 | Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизма. | в течение года | Классные руководители |
| 49 | Мониторинг занятости детей в сети Интернет | 2 раза в год | Социальный педагог |
| 50 | Общешкольное родительское собрание по теме «Организация занятости ребенка во внеучебной деятельности с целью недопущения их участия в несанкционированных акциях» | Апрель | Классные руководители 9-10 классов |

**4. Охрана труда ,организационно-технические мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья персонала и детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственный****за выполнение** |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, здания школы к новому учебному году с оформлением актов | До 25.08 | директор, заместитель по ВР, зам по безопасности |
| 2 | Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил с учётом требования и рекомендации Роспотребнадзора организации работы в условиях профилактики корановирусной инфекции, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля. | По графику | директор, заместители директора, классные руководители. Зам по ВР  |
| 3 | Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования. | В течение года | директор, заместители директора, классные руководители |
| 7 | Обучение учащихся 1-10 классов основам безопасности жизнедеятельности | В течение года | преподаватель-организатор ОБЖ |
| 8 | Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности , обновление памяток ин наглядных пособий  | В течение года | зав.кабинетами, классные руководители |
| 9 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности | Август | директор |
| 10 | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально) | Август | директор, учитель физкультуры |
| 12 | Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта. | Март, сентябрь | директор, зам.директора по безопасности, завхоз |
| 15 | Обеспечить кабинеты аптечками и СИЗ | Июнь-август | Зам.директора по ВР, зав.каб. |
| 18 | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда | В течение года | Директор, зам.директора, зав.кабинетами |
| 19 | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их. | Август | Директор, зам.директора, зав.кабинетами |
| 20 | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение года | Директор, зам. по безопасности |
| 21 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы. | 1 раз в год | Зам.директора по ВР, зам директора по безопасности  |
| 22 | Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы. | В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте | Зав.кабинетами,  |
| 23 | Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы. | 2 раза в год | Зам. директора, классные руководители |
| 24 | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению. | В течение года | Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, зам.директора по безопасности. |

**5. Санитарно - эпидемиологическая безопасность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Сроки реализации** | **Результаты** |
| **1.** | Перед открытием образовательного учреждения провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М | Ежедневно | Обеспечение противоэпи демиологических санитарных норм |
| **2.** | Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение (групповую), организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом (группой) помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок. | Зам. директора по УВР Рабаданова Л.Р.,Классные руководители | До 01.09.2020г. |  |
| **3.** | Исключить проведение массовых мероприятий. | Зам. директора по УВР Рабаданова Л.Р., |  |  |
| **4.** | Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра". | Заместитель директора школы по безопасности Муртазалиев А.О.Дежурные , администрация школы. | Ежедневно в течении учебного года |  |
| **5.** | Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | До 01.09.2020г. |  |
| **6.** | Пересмотреть режим работы организации, в т.ч. расписание учебных занятий, изменив время начала первого урока (занятия) для разных классов и время проведения перемен, в целях максимального разобщения классов (групп). | Заместитель директора школы по учебной работе Габибуллаева М.Б. | До 01.09.2020г. |  |
| **7.** | Обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся и воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи. | Старшая вожатая Габибуллаева З.К. | В течении учебного года | Изоляция потенциально больных  |
| **8.** | С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале. | Учитель физической культурыГамзаев И.И. | В течении учебного года |  |
| **9.** | Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончанию работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | В течении учебного года |  |
| **10.** | . Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха. | Ответственные за кабин**еты** | В течении учебного года |  |
| **11.** | Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей. | Ответственные за кабинеты | В течении учебного года  |  |
| **12.** | Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | В течении учебного года |  |
| **13.** | Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием либо мыть в посудомоечных машинах с соблюдением температурного режима. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | В течении учебного года |  |
| **14.** | Организовать работу персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки). | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | До 01.09.2020г. |  |
| **15.** | Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | До 01.09.2020г. |  |
| **16** | Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук. | Заведующий по хозяйственной части Пухаев З.М **.** | До 01.09.2020г. |  |
| **17** | Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками. | Зам. директора по УВР Рабаданова Л.Р., |  |  |

**6. Гражданская оборона**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Кто привлекается | Отметка о выполнении |
| 1. | Подготовка, согласование и утверждение плана основных мероприятий в МКОУ «Михеевская СОШ» по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2020 — 2021 год учебный год | август | Председатель КЧС Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация |  |
| 2. | Рассмотрение и принятия плана основных мероприятий образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2020 - 2021 год учебный год на педагогическом совете МКОУ «Михеевская СОШ» | август | Председатель КЧС Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация |  |
| 3. | Корректировка по состоянию на 02.09.2020 г. плана МКОУ «Михеевская СОШ» по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; | сентябрь | Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация, учителя ОБЖ, кл.рук. |  |
| 4. | Организация и проведение объектовых тренировок по вопросам эвакуации при пожаре и действиям ЧС | Ежекварта льно | Начальник штаба ГО и ЧС | Классные руководители, воспитатели, обучающиеся  |  |
| 5. | Оформление и дополнение наглядных материалов, посвященных вопросам безопасности: - пожарной безопасности; - безопасности на дорогах; - безопасности на воде; - противодействию терроризму; - оказанию первой помощи; - ведению здорового образа жизни и др.; | в течении года | Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация |  |
| 6. | Проверка готовности общественных формирований ГО ЧС (снаряжение и практические навыки и знания своих функциональных обязанностей в чрезвычайных ситуациях). | в течении года | Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация |  |
| 7. | Проведение мероприятий гражданской обороны в период проведения оборонно-спортивных мероприятий посвященных празднику "День защитника Отечества" | февраль | Начальник штаба ГО и ЧС | учителя ОБЖ, |  |
| 8. | Организация обучения руководителей и членов общественных формирований ГО ЧС образовательного учреждения (по 20 часовой программе) | по отдельном у плану | Начальник штаба ГО и ЧС | учителя ОБЖ, |  |
| 9. | Проведение школьной и участие в районной (городской) олимпиаде по ОБЖ | по отдельном у плану | Начальник штаба ГО и ЧС | учителя ОБЖ, |  |
| 10. | Выполнение мероприятий плана совершенствования учебно-материальной базы | по отдельном у плану | Начальник штаба ГО и ЧС |  учителя ОБЖ, |  |
| 11 | Проведение классных часов, посвященных изучению правил безопасности на водных объектах в летний период | май | Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация, классные руководители, учителя ОБЖ,  |  |
| 12. | Подготовка и участие команды в районных и городских, соревнованиях учащихся по программе «Ш кола безопасности» | по отдельному плану | Начальник штаба ГО и ЧС | учителя ОБЖ, |  |
| 13. | Заседание КЧС по вопросу подготовки и издания приказа выполнения плана основных мероприятий обеспечения безопасности за истекший учебный год и задачах на следующий учебный год. | май | Начальник штаба ГО и ЧС | Администрация |  |

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Михеевская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Рабаданова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**План**

**мероприятий по обеспечению комплексной безопасности**

**в МКОУ «Михеевская СОШ»**

**на 2020-2021 учебный года**