

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКУ «Центр содействия
семейному устройству г. Уссурийска»



24.августа.2017
И.А. Жовниренко

План

**мероприятий по обеспечению комплексной безопасности Краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей сирот и детей-оставшихся без попечения родителей г. Уссурийска»
на 2017-2018 учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный за исполнение |
|--|---|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда | | | |
| 1. | Подготовка к приемке помещений, кабинетов, спортивного зала, тренажерного зала, компьютерного кабинета, с оформлением соответствующих актов | Июль, август | Директор, Зам. директора по АХЧ. |
| 2. | Издание приказов по центру о назначении ответственных лиц за организацию безопасности работы, за соблюдение требований охраны труда | январь | Директор . |
| 3. | Организация работы по созданию и обеспечению условий проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом центра | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 4. | Выявление участков, не отвечающих нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства | В течение учебного года | Зам. директора по безопасности |
| 5. | Проведение обязательных медицинских осмотров работников и воспитанников. | В течение учебного года | Мед. работник |
| 6. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников центра. | В течение учебного года | Зам. директора по безопасности. |
| 7. | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение учебного года | Зам. директора по безопасности. |
| 8. | Проведение с работниками повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте с регистрацией в журнале установленной формы | Сентябрь, март | Зам. директора по безопасности |
| 9. | Проведение инструктажей по технике безопасности с воспитанниками при организации общественно полезного труда, летней оздоровительной работы, проведений внеклассных мероприятий, походов, поездок с регистрацией в журнале | В течение года | Старший воспитатель и воспитатели. |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| | установленной формы | | |
| 10. | Организация административно-общественного контроля по охране труда | В течение года | Директор , зам директора по безопасности, зам. директора по АХЧ. |
| 11. | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом, заключение нового соглашения и обеспечение его выполнения | Декабрь | Директор |
| 12. | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала. | Август, январь | Администрация |
| 13. | Обеспечение надежного круглосуточного контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию организации предметами ручной клади и грузами. | В течение года | Сторожа, вахтеры, завхоз |
| 14. | Обеспечение контроля мест массовых скоплений людей: актовый зал, где будут проводиться занятия, совещания, собрания и культурно-массовые мероприятия. | В течение года | Сторожа, вахтеры, завхоз |

II. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

| | | | |
|-----|---|---------------------|---|
| 1. | Издание приказов об установлении противопожарного режима в центре, о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность | Январь | Директор |
| 2. | Проведение противопожарных инструктажей со всеми работниками центра | Сентябрь, март | Зам. директора по безопасности. |
| 3. | Обучение мерам пожарной безопасности и проверка знаний работников центра | В течение года | Зам. директора по безопасности.. |
| 4. | Контроль соблюдения противопожарного режима в центре, состояния пожарной безопасности в кабинетах, комнатах, группах | Постоянно | Зам. директора по безопасности, зам директора по АХЧ. |
| 5. | Организация выполнения предписаний органов Госпожнадзора по нарушению Правил пожарной безопасности и контроль за сроками выполнения мероприятий | По мере поступления | Зам директора по безопасности, зам директора по АХЧ |
| 6. | Ведение учета и своевременной перезарядки огнетушителей | Июль, декабрь | Зам директора по безопасности, зам директора по АХЧ |
| 7. | Контроль выполнения типового регламента технического обслуживания установки автоматической пожарной сигнализации | Ежемесячно | Зам директора по АХЧ |
| 8. | Контроль содержания эвакуационных путей, эвакуационных выходов, тамбуров | Постоянно | Зам директора по АХЧ |
| 9. | Соблюдение противопожарного режима при проведение огневых и других пожароопасных работ, а также при хранении горючих и легковоспламеняющихся материалов | Постоянно | Зам директора по АХЧ |
| 10. | Содержание прилегающей территории, | Постоянно | Зам директора по |

| | | | |
|-----|---|-------------------|---|
| | подъездных путей к зданию, подвального помещения, основных и запасных выходов, хозяйственных построек, складских помещений в соответствии с требованиями ППБ-101-89 | | АХЧ |
| 11. | Осуществление контроля содержания электрооборудования, электроприборов в соответствии с ПЭУ | Постоянно | Зам. директора по АХЧ |
| 12. | Профилактическая работа с воспитанниками по пожарной безопасности | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 13. | Проведение учебной эвакуации из здания центра с целью отработки практических навыков при возможном возникновении ЧС | 1 раз в полугодие | Администрация центра |
| 14. | Организация взаимодействия коллектива учреждения с представителями правоохранительных органов, отдела государственного пожарного надзора | В течение года | Администрация центра |
| 15. | Осуществление контроля над соблюдением воспитанниками и работниками установленных требований в области защиты от ЧС | В течение года | Воспитатели, Зам директора по УВР, ВР |
| 16. | Обследовать складские помещения, чердаки, подвалы, эвакуационные выходы, составить соответствующие акты обследования. | Октябрь, апрель. | Зам. директора по безопасности, зам директора по АХЧ., электрик |

III. Мероприятия по обеспечению безопасности и противодействия проявлениям террористических угроз

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Проведение разъяснительной работы с педагогами, обслуживающим персоналом центра, воспитанниками по вопросам повышения бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности | В течение года | Администрация центра, воспитатели |
| 2. | Обучение детей безопасному и здоровому образу жизни, обеспечению личной безопасности . | В течение года | Зам директора по ВР, воспитатели |
| 3. | Организация и проведение комплекса мероприятий, приуроченных ко Дню защиты детей | Май | Зам. директора по ВР, воспитатели |
| 4. | Контроль помещений и территории центра с целью обнаружения подозрительных предметов, возможных причин террористической угрозы | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ, вахтеры, сторожа |
| 5. | Контроль состояния системы автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения и эвакуационных выходов | Ежедневно | |
| 6. | Предупредительный контроль мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании центра, организация взаимодействия с органами внутренних дел при проведении массовых мероприятий | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 7. | Обеспечение контролируемого въезда | Ежедневно | Зам. директора по |

| | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|
| | автотранспорта на территорию центра, контроль состояния ограждений и уличного электроосветительного оборудования | | АХЧ |
| 8. | Предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в подвалные, складские и др. технические помещения | Ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 9. | Распространение среди воспитанников и работников центра тематических памяток, буклетов, листовок | В течение года | Зам. директора по безопасности |
| 10. | Рассмотрение вопросов обеспечения личной безопасности и антитеррористической защищенности всех участников учебно-воспитательного процесса на совещаниях при директоре | В течение года | Зам. директора по безопасности |
| 11. | Организовывать дежурства работников администрации центра, педагогических работников, дежурного обслуживающего персонала в праздничные дни, в период неблагоприятных погодных условий | В течение года | Администрация, завхоз |
| 12. | Корректировка паспорта антитеррористической и противодиверсионной защищенности учреждения | До июля | Зам. директора по безопасности. |
| 13. | Повышение квалификации руководящих и педагогических работников по вопросам безопасности учреждения | В соответствии с утвержденным графиком | Администрация |

VI. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---|
| 1. | Проведение организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасных условий при организации перевозки воспитанников на автобусе | Сентябрь, январь | Зам директора по УВР, ВР, зам директора по АХЧ. водитель автобуса |
| 2. | Планирование работы воспитателей по обучению детей безопасному поведению на дорогах. | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 3. | Проведение месячника по ПДД | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 4. | Проведение классных часов по тематике дорожной безопасности. | В течение года | Воспитатели |
| 5. | Беседы работников ГИБДД по профилактике детского травматизма на дорогах. | Июнь | Инспектор ГИБДД |
| 6. | Проведение тематических занятий и бесед с детьми, инструктажей с лицами, ответственными за перевозку детей в период каникул | В течение года | Зам директора по УВР, ВР., воспитатели |
| 7. | Беседы с воспитанниками о правилах безопасного поведения в помещении центра и вне его (в общественных местах, на дорогах, на водоемах и т.д.) | В течение года | Зам директора по ВР. Воспитатели |
| 8. | Участие в творческих конкурса по БДД | Согласно планов центра и города | Старший воспитатель |

V. Мероприятия по предупреждению детского травматизма

| | | | |
|--|--|-----------------------|--|
| 1. | Обеспечение травмобезопасной окружающей обстановки в центре, организация контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, игровых, спален, спортзала, тренажерного зала, и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности | В течение года | Администрация центра |
| 2. | Осуществление контроля за безопасностью используемого в учебно-воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, классных комнат в соответствии с требованиями правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартов безопасности труда | В течение года | Администрация центра |
| 3. | Организация отдыха, режима дня и учебных занятий согласно требованиям СанПиН, организация досуга воспитанников во внеурочное время | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4. | Повышение дисциплины воспитанников, индивидуальная работа с нарушителями дисциплины | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, воспитатели. |
| 5. | Нравственное воспитание детей и подростков, формирование у них гуманности, этических норм поведения | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, воспитатели. |
| 6. | Рассмотрение вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту, особенностей детского травматизма, оказание первой помощи при травмах на совещании при директоре | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 7. | Организация обучения, выработки навыков и приемов безопасных действий в различных ситуациях, умению оценивать опасность, воспитание у детей и окружающих их взрослых умения распознавать травмоопасные ситуации и избегать их | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР., воспитатели |
| 8. | Организация тщательного медицинского контроля за состоянием здоровья воспитанников | В течение года | медработники |
| 9. | Регистрация и анализ случаев травматизма с целью исключения их повторения в будущем | По мере необходимости | Зам директора по УВР, ВР, медицинский работник |
| 10. | Профилактические беседы с воспитанниками о здоровом образе жизни | В течение года | Воспитатели |
| 11. | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми (составлением актов). | В течение года | Комиссия по расследованию несчастных случаев |
| VI. Мероприятия по профилактике экстремизма, формированию толерантности | | | |
| 1. | Проверка фильтрации, препятствующей | Постоянно | Системный |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| | доступу к интернет-сайтам, содержащим экстремистские материалы | | администратор |
| 2. | Мониторинг материалов на предмет их наличия в Федеральном списке экстремистских материалов | Постоянно | Системный администратор |
| 3. | Организация в учреждении работы по профилактике экстремизма и разъяснении действующего законодательства, устанавливающего юридическую ответственность за совершение экстремистских действий | В течение года | Зам. директора по безопасности, зам. директора по УВР, ВР, воспитатели |
| 4. | Проведение в целях профилактики экстремизма инструктажей антиэкстремистского характера с охраной и обслуживающим персоналом учреждения | В течение года | Зам. директора по безопасности, зам. директора по АХЧ |

VII. Мероприятия по улучшению условий труда и образовательного процесса

| | | | |
|----|--|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | Улучшение естественного и искусственного освещения | По мере необходимости | Зам директора по АХЧ, электрик. |
| 2. | Обеспечение работников инструкциями и памятками по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии | Сентябрь | Ответственный по ОТ и ТБ, |
| 3. | Оборудование санитарно-бытовых помещений, обеспечение мылом и другими моющими средствами | Систематически | Зам. директора по АХЧ. |
| 4. | Нормализация санитарно-гигиенических условий труда | В течение года | Администрация |

Ответственный за комплексную безопасность Центра
Заместитель директора по безопасности Лебедева С.А.