**Охрана жизни и здоровья учащихся**

**1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Виды и формы работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Создание безопасных условий для обучающихся, организация пропускного режима, системы дежурства | В течение года | Заместители директора: по ХР – Борганюк Н.В., по ОБЖ и ДП Прокопчук А.А. , по ВР Днепровская О.В. |
| 2. | Учёт детей, проживающих на территории, отнесённой к образовательному учреждению | Сентябрь - март | ЗД УВР |
| 3. | Проведение медосмотров, плановых профилактических прививок, комплектование групп для дифференцированных занятий на уроках физической культуры | По графику медицинской организации, комплектование групп- сентябрь | Мед работники  Пермякова К.Г. |
| 4. | Реализация программы «Экологическая культура и здоровый и безопасный образ жизни» | В течение года | Руководитель проекта |
| 5. | Организация горячего питания, реализация | В течение года | Администрация, Ответственный за питание Зарбаева Г.В., медицинский работник |
| 6. | Проведение инструктажей учащихся 1- 11 классов по правилам поведения и технике безопасности на занятиях и во время внеурочных мероприятий под роспись в журналах по ТБ | В течение года | классные руководители 1 – 11 классов контроль - заместитель директора по ОБЖ и ДП Прокопчук А.А. |
| 7. | Система мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | В течение года | классные руководители 1-11 классов  Контроль - ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А. |
| 8. | Система мероприятий по противопожарной безопасности, организация учений по эвакуации учащихся и сотрудников из здания школы | В течение года | Администрация, ЗД ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП, классные руководители 1-11 классов |
| 10. | Оформление информационных стендов о правах и обязанностях учащихся, о государственных и общественных инстанциях, стоящих на защите прав детей | В течение года | ЗД ВР., социальный педагог |
| 11. | Работа уполномоченного по правам ребенка | В течение года | Беляевская Е.В. |
| 12. | Проведение месячника по правам ребенка, по отдельному плану | ноябрь | ЗД ВР., социальный педагог Зарбаева Г.В. |
| 13. | Цикл бесед с учащимися «Права ребёнка» | В течение года | Классные руководители |

**2. Предупреждение ДДТТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация изучения Правил дорожного движения (ПДД) с детьми согласно Программе, проведение заключительного тестирования проверки знаний ПДД | в течение года | Заместитель директора по ОБЖ и ДП, классные  руководители, учителя ОБЖ |
| 2. | Организация (с педработниками) инструктивно-методических занятий и семинаров по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения. | Не реже 1 раза/2 мес | Заместитель директора по ОБЖ и ДП |
| 3. | Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и других мероприятий по безопасности движения | По плану воспитательной работы | ЗД ВР,  ЗД ОБЖ и ДЛ, классные руководители |
| 4. | Оформить в школе уголок по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД | Август | ЗД ОБЖ и ДП,  классные руководители |
| 5. | Создать из учащихся отряд юных инспекторов движения /ЮИД/ и организовать его работу согласно Положению. | В течение года | ЗД ОБЖ  И ДП Прокопчук А.А., учитель ФК |
| 6. | На родительские собрания периодически выносить вопросы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | в течение года | ЗД ВР, ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А., классные руководители |
| 7. | Разработать и вывесить схему безопасных маршрутов движения обучающихся в образовательное учреждение, в младших классах сделать индивидуальные маршрутные листы. | в начале учебного года | ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А., классные руководители |
| 8. | По разработанным и утвержденным инструкциям провести со всеми обучающимися инструктаж по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма с регистрацией в журнале установленной формы | Не менее 2 раза в год | ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А., классные руководители |
| 9 | Провести тренировки по практическому владению учащимися навыками безопасного поведения на дорогах и в транспорте в рамках «Дня защиты детей» | Май | ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А., классные руководители |
| 10. | Проведение операции «Внимание – дети» | Сентябрь, май | ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А., классные руководители |
| 11. | Оформление стенда «Безопасность движения» и обновление раз в четверть. | В течение года | ЗД ОБЖ и ДП Прокопчук А.А. |
| 12. | Участие в районном конкурсе «Безопасное колесо» | Апрель | Ответственный ЮИД |
| 13. | Проведение инструктажей учащихся 1-11 классов под роспись в журналах по ТБ «Правила поведения и техника безопасности при нахождении вблизи объектов автомобильного транспорта» | Сентябрь, май | Учителя начальных классов, классные руководители 1-11 классов |

**3. Работа объединения ДЮП /дружины юных пожарных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
|  | Занятия детской дружины юных пожарных | в течение года |
|  | Участие в конкурсах профилактической направленности | в течение года |
|  | Классные часы по теме: «Безопасный Новый год» | декабрь |
|  | Участие в этапах конкурса ДЮП | По графику |

**4. План работы школы по сохранению и укреплению здоровья учащихся**

**МБОУ СОШ №80 города Иркутска на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.Диагностика, коррекция и развитие учащихся** | | | |
| 1. | Сбор информации о состоянии здоровья детей | постоянно | Классные руководители |
| 2. | Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья, заполнение классных журналов | Октябрь-ноябрь | Мед работники организации |
| 3. | Мониторинг состояния здоровья учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 4. | Обновление банка данных о заболеваемости учеников.  Анализ заболеваний и их динамика. | 1 раз в год | Классные руководители  Мед работники организации |
| 5. | Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся | Систематически | Учителя - предметники |
| 1. **Организация здоровьесберегающего образовательного процесса** | | | |
|  | Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий | Постоянно | ЗД по ХР |
|  | Соблюдение воздушного и светового режима в школе | Постоянно | ЗД по ХР |
|  | Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения | Постоянно | ЗД по ХР |
|  | Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов | В течение года | ЗД по ХР |
|  | Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период | К началу зимнего периода | Директор, |
|  | Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах | По плану внутришкольного контроля | Администрация школы |
|  | Регулярное проведение объектовых тренировок | По графику, не реже 2 в учебный год | Директор, ЗД по ОБЖ, по ХР |
|  | Издание приказов:  - об охране жизни и здоровья школьников,  - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь | Директор |
|  | Составление социального паспорта по классам, составление списков:  - учащихся группы риска,  - неблагополучных семей,  - многодетных семей,  - малообеспеченных семей,  - неполных семей,  - детей-инвалидов | Сентябрь | Классные руководители |
|  | Учет посещаемости учащимися школы | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
|  | Организация дежурства по школе | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
|  | Составление графика работы спортивных секций и спортивного зала, в соответствии с расписанием | Сентябрь | ЗД по ОБЖ |
|  | Рейды:  - по проверке внешнего вида учащихся,  - по сохранности библиотечных учебников,  - по выполнению школьниками режима дня | По плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, библиотекарь, парламент |
|  | Обеспечение хранения спортивного инвентаря | Постоянно | Учителя физической культуры |
| ***3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа*** | | | |
|  | Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь  Март | Классные руководители |
|  | Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения | По плану воспитательной работы | Классные руководители |
|  | Создание библиотеки методической литературы по проблеме здорового образа жизни | Декабрь | Библиотекарь |
| ***4.Оздоровительно - профилактическая работа*** | | | |
| 1 | Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики хронических заболеваний, режима проветривания кабинетов на переменах | Постоянно | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2 | Контроль соблюдения режима дня учащимися | Постоянно | Классные руководители |
| 3 | Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся | По графику | Мед.работники учреждения |
| 4 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера) | По планам воспитательной работы | Классные руководители |
| 5 | Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | Постоянно | Классные руководители, Зарбаева Г.В., социальный педагог |
| 6 | Проведение физкультминуток на уроках | Ежедневно | Учителя - предметники |
| 7 | Проведение месячника по уборке школьной территории | Сентябрь  Май | Заместитель директора по ВР Днепровская О.В., Классные руководители |
| 8 | Проведение общешкольного праздника «День здоровья» | Не реже 2 раз в год | Заместитель директора по ОБЖ и ДП Заместитель директора по ВР , учителя ФК |
| 9 | Организация летнего оздоровительного лагеря при школе | Июнь | ЗД по ВР |
| 10 | Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период | Июнь-август | ЗД по ВР |
| 11 | Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива | Июнь-август | Директор, профком Мартынова Т.А. |
| 12 | Проведение медосмотра педагогов школы | Август-сентябрь | Администрация |
| ***5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия*** | | | |
| 1 | Проведение Дня здоровья | В полугодие 1 раз | Директор, ЗД по ОБЖ и ДП, ЗД по ВР |
| 2 | Всероссийский день бега «Кросс Наций» | Сентябрь | МО физической культуры и ОБЖ |
| 3 | Всероссийская лыжная гонка «Лыжня России» | Февраль | МО физической культуры и ОБЖ |
| 4 | Окружные и городские соревнования по разным видам спорта | По отдельному плану работы | МО физической культуры и ОБЖ |
| 5 | Внутришкольные соревнования по различным видам спорта | По отдельному плану работы | МО физической культуры и ОБЖ |
| * + 1. ***6. Работа по преодолению*** ***у учащихся вредных привычек*** | | | |
| 1 | Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения. | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 2 | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска» | Систематически | Зам. директора, кл. руководители, психолог, социальный педагог |
| 3 | Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков | По плану воспитательной работы класса | Классные руководители |
| 4 | Встречи учащихся с работниками милиции, медицинскими работниками | Ноябрь-декабрь, апрель | Администрация, социальный педагог |
| **7. *Работа с родителями*** | | | |
| 1 | Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся | Ноябрь, январь, апрель | Директор |
| 2 | Приглашение на родительские собрания медицинских работников, выступление по результатам диагностики | По плану родительских собраний | Классные руководители,  медработники |
| 3 | Организация индивидуальных консультаций для родителей | В течение  года | Классные руководители, психолог, мед.работники |

1. **План работы по противодействию экстремизму и терроризму**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **1. Организационно-распорядительная деятельность** | | | |
|  | Планирование работы по организации деятельности ОУ по антитеррористической защищенности. Разработка планов взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму. | Август | Директор, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта | Август | Директор, заместитель директора по ОБЖ и ДП, заместитель директора по ХР |
|  | Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации; | Сентябрь | Директор |
|  | Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | В течение года | Директор, заместитель директора по ОБЖ и ДП, заместитель директора по ХР |
|  | Обеспечение охраны объектов (территорий) сотрудниками частных охранных организаций или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны; | В течение года | Директор, заместитель директора по ОБЖ и ДП, заместитель директора по ХР |
|  | Создание безопасных условий для обучающихся | В течение года | Директор, заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием | Сентябрь | Заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Организация системы дежурства | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | Анализ работы по антитеррористической защищенности ОУ | Май | Заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности. Осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий) | В течение года | Заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
| **2. Предупредительные меры режима безопасности** | | | |
|  | Вопросы административного контроля, освещение на педагогических советах  Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе.  Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (БДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, санитарные нормы) | Декабрь, май | Заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом Исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории) | Ежедневно | Заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП, дежурный администратор. |
|  | Разработка организационно-распорядительных документов органа (организации), являющегося правообладателем объекта (территории), по особому порядку доступа на объект (территорию) | Август | Директор |
|  | Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованным в непосредственной близости у здания школы | Ежедневно | Охранник, сторож, дежурный администратор, заместитель директора по ОБЖ и ДП. |
|  | Проверка подсобных помещений | Ежедневно | Заместитель директора по ХР |
|  | Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах | До 10 сентября | Директор  , заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов Периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений | Круглосуточно | Охранник, сторож, дежурный администратор, заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незаграможденность проходов) | Еженедельно | Заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте | Постоянно | Заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Оборудование объектов (территорий) системами экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации. Проверка системы звонкового оповещения  сотрудников и обучающихся для доведения  сигналов и соответствующих команд, системы указателей маршрутов эвакуации | 1 раз в квартал | Охранник, сторож, заместитель директора по ОБЖ и ДП, заместитель директора по ХР |
|  | Продление договора с вневедомственной охраной на обслуживание кнопки тревожной сигнализации | Апрель | Директор. Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Размещение на объектах (территориях) наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объектах (территориях), а также схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации. Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.). | 1 раз в квартал | Заместитель директора по ОБЖ и ДП, учитель по ОБЖ |
| 3. Обучение и проведение инструктажей | | | |
|  | Проведение систематических профилактических бесед с работниками, обучающимися и родителями по темам:  -действия по предупреждению установки  взрывчатых веществ  – действия при обнаружении подозрительных  взрывоопасных предметов;  – действия при угрозе террористического акта;  – правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники  -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | Раз в  полугодие:  - до 15  сентября и  до 20 января с  учащимися;  - ноябрь,  март – с  работниками  школы | Заместитель директора по ОБЖ и ДП, учитель по ОБЖ, классные руководители. |
|  | Обучение работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в ОУ | По плану | Заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Обеспечение особого порядка доступа на объект (территорию). Проведение инструктажей со сторожами, дежурными тех. работниками по пропускному режиму в здание школы | Ежедневно | Директор, заместитель директора по ХР, заместитель директора по ОБЖ и ДП |
|  | Проведение инструктажей с обучающимися о действиях при угрозе террористических актов. | Ежемесячно | Классные руководители |
|  | Знакомство на классных часах, общешкольных линейках с положением законодательства РФ по вопросам борьбы с терроризмом и ответственностью за преступления террористической направленности. | Ежемесячно | Заместитель директора по ОБЖ и ДП, учитель по ОБЖ, классные руководители. |
|  | Проведение классными руководителями бесед и занятий с обучающимися по охране жизни и здоровья участников образовательного процесса, в том числе при проведении массовых мероприятий. | Ежемесячно | Классные руководители |
|  | Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги Проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов | По графику | Заместитель директора по ОБЖ и ДП, заместитель директора по ХР, учитель по ОБЖ |
| **4. Инженерно-технические меры** | | | |
|  | Перенос системы видеонаблюдения из отдельного помещения к посту охраны в фойе школы | В течение года | Директор. Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Оснащение объектов (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны и поддержание их в исправном состоянии, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий) | В течение года | Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Оборудование потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории) системой охранного телевидения, обеспечивающей при необходимости передачу визуальной информации о состоянии периметра потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории) и их территории | В течение года | Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Оборудование объектов (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны (системой видеонаблюдения, контроля и управления доступом, охранной сигнализацией) | В течение года | Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Оснащение въездов на объект (территорию) воротами, обеспечивающими жесткую фиксацию их створок в закрытом положении, а также при необходимости средствами снижения скорости и (или) противотуманными устройствами | В течение года | Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |
|  | Проведение работ по капитальному ремонту  ограждения территории ОУ | Август, сентябрь | Директор. Заместитель директора по ХР, бухгалтерия |