**Розділ 5**

**Техніка безпеки та охорона праці
Цивільна оборона та протипожежна безпека**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****э/п** | **Зміст заходу** | **Дата****проведен****ня** | **Відповіда****льні** | **Примітка** |
|  | **1.Організація роботи з охорони праці і техніки безпеки** |  | Харова Т.Ю. |  |
| 1 | Призначити відповідальногопо техніці безпеки та охороніпраці. | Вересень | Директоршколи |  |
| 2 | Видати наказ про організацію з охорони праці в школі | Вересень | Директоршколи |  |
| 3 | Створити атестаційнукомісію з перевірки знаньпрацівників школи поохороні праці та технікибезпеки. | Вересень | Директоршколи |  |
| 4 | Провести навчанняпрацівників по охороні праціта техніці безпеки. | Вересень | Директоршколи |  |
| 5 | Провести вступнийінструктаж учнів та працівників школи. | Вересень | Директор,класнікерівники,вчителі |  |
| 6 | Вчителям - предметаникамвідповідно до програмпроводити та обліковуватиінструктажі по охороніпраці та техніки безпеки | протягомроку | Вчителі |  |
| 7 | Систематично проводити таобліковувати інструктажі потехніці безпеки та охороніпраці перед проведеннямбудь - яких заходів заучастю учнів та працівниківшколи | Протягомроку | Вчителі |  |
| 8 | Поновити інструкції таінструктажі по Т/Б та О/П вшкільній майстерні таприміщеннях школи | Вересень | Директор,Харова Т.Ю. |  |
| 9 | Організувати навчанняпрацівників школи попротипожежній безпеці з залученням працівників МНС | Вересень | Директоршколи |  |
| 10 | Поновити перелік посадовихобов’язків працівників таознайомити під підпис зпосадовими інструкціяминових працівників школи. | Вересень | Директоршколи |  |
| 11 | Провести атестацію знаньпрацівників 3 Т/Б та О/П | Вересень | Директоршколи |  |
| 12 | Систематично проводитиінструктажі по Т/Б та О/Пучням школи передканікулами та обліковуватиїх на відповідних сторінкахжурналу | Протягомроку | Класні керівники |  |
| 13 | Створити відповідно донаказу ДПД та ЮДПД зчисла учнів та вчителівшколи | Вересень | Директоршколи |  |
| 14 | Закріпити за всімаприміщеннями школи відповідальних за Т/Б та О/П. | Вересень | Директоршколи |  |
| 15 | Впорядкувати журнали поТ/Б та О/П | Протягомроку | Харова Т.Ю. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **2.Цивільний захист** |  | Ільченко Л.М. |  |
| 1 | Переглянути календарний план основних заходів з ЦЗ, спланувати роботу на 2018– 2019 н. р. | Вересень | Директоршколи,вчителі |  |
| 2 |  Уточнити списки особового складу формувань ЦЗ | Вересень | Директоршколи, працівникишколи |  |
| 3 | Уточнити схеми розміщення педагогічного колективу та учнів школи в разі отримання сигналів ЦЗ | Серпень | Директоршколи |  |
| 4 | Організувати перегляд фільмів з питань ЦЗ учнями 1-9 класів. | Вересень - Травень | Класнікерівники |  |
| 5 | Уточнити навчальні програми з цивільної оборони. Організувати навчання складу. | Протягом року | Директор школи |  |
| 6 | Підготувати і провести День ЦЗ | Травень | Директор школи |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |