

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ШКОЛА № 1»**

Приказ

25.08.2023

№ 198

**Об организации работы, направленной
на профилактику травматизма и
несчастных случаев с учащимися
в 2023/2024 учебном году**

В целях обеспечения образовательного процесса, недопущения несчастных случаев с учащимися школы, эффективной и целенаправленной реализации программы по профилактике детского травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике несчастных случаев и детского травматизма среди учащихся школы на 2023-2024 учебный год Поливода М.Л., заместителя директора по ВР.
2. Утвердить план профилактических мероприятий, направленных на предотвращение случаев детского травматизма среди учащихся (приложение №1).
3. Довести до сведения педагогического состава порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность МБОУ «Школа № 1» согласно положения под роспись и график дежурств на 2023-2024 учебный год (приложение 2).
4. Заместителю директора по ВР Поливода М.Л.:
 - 4.1 в своей работе по профилактике несчастных случаев и детского травматизма в школе руководствоваться Порядком расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность (МБОУ «Школа № 1»), утвержденным приказом № 191 от 01.09.2020 года;
 - 4.2 вести «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися»;

4.3 выяснять обстоятельства несчастных случаев, происшедших и учащимися;

4.4 Контролировать своевременность проведения инструктажа учащихся по технике безопасности и регистрацию инструктажа в соответствующем журнале.

5. Учителям-предметникам:

5.1 обеспечить безопасное проведение образовательного процесса;

5.2 принимать меры по оперативному извещению администрации школы и классного руководителя о несчастном случае во время образовательного процесса;

5.3 проводить инструктаж по технике безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях;

5.4 осуществлять прием обучающихся согласно расписанию занятий, термометрию классов, приступающих к занятиям в случае, если предметник ведет первый урок;

5.5 осуществлять дежурство на переменах около кабинета перед своим уроком;

5.6 занятия проводить при наличии условий, продиктованных правилами и нормами техники безопасности, производственной санитарии;

6. Классным руководителям:

6.1. Обеспечивать безопасное проведение внеклассных мероприятий;

6.2. принимать меры по оперативному извещению администрации школы о несчастном случае во время внеклассных мероприятий;

6.3. проводить инструктаж учащихся по технике безопасности при проведении внеклассных мероприятий с регистрацией в соответствующем журнале;

6.4. организовывать изучение учащимися правил по технике безопасности во время образовательного процесса, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;

6.6. способствовать сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий;

6.7 осуществлять контроль за посещаемостью обучающимися школы;

6.8 выяснять причины отсутствия учащихся;

6.9 в случае выявления пропуска без уважительной причины сообщать дежурному администратору школы;

6.10 провести родительские собрания с освещением вопросов формирования у детей навыков безопасного поведения в школе и дома;

6.11 информировать родителей обучающихся о причинах несчастных случаев и их причинах, мерах по предотвращению несчастных случаев;

6.12 в преддверии школьных каникул проводить инструктажи с детьми и разъяснительную работу с родителями о правилах безопасного поведения обучающихся на воде, на улицах, по правилам дорожного движения.

7. Категорически запретить полное открытие окон нараспашку. Полное проветривание классных комнат проводить только в присутствии учителей-предметников.

8. На учителей предметников возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на перемене, предшествующей уроку по расписанию; дисциплину учеников.

9. Дежурным администраторам усилить контроль за соблюдением графика дежурства учителей возле кабинетов.

10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Г. Понкротова



**План мероприятий МБОУ «Школа № 1»
По профилактике несчастных случаев и травматизма среди
несовершеннолетних на 2023-2024 учебный год**

	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная деятельность			
1.1	Проведение вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте сотрудников школы	В течение года	Зам. директора по ВР
1.2	Проведение семинаров и совещаний по вопросам охраны труда для: • классных руководителей • учителей-предметников	В течение года	Зам. директора по ВР, Зам директора по УВР
1.3	Подписание актов государственных органов надзора к началу учебного года	август	Директор школы
1.4	Организация работы по приему к новому учебному году	август	Директор школы, Зам. директора
2.Профилактика несчастных случаев			
2.1	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия и профилактики инфекционных заболеваний	В течение года	Зам. директора по ВР, Зам директора по УВР
2.2	Обеспечение соблюдения в школе температурного, дезинфекционного и вентиляционного режимов в соответствии с требованиями	В течение года	Зам директора по АХЧ
2.3	Организация дежурства учителей и учащихся	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, Зам директора по УВР
2.4	Производственное совещание «Детский травматизм, его причины и профилактика»	ноябрь	Зам. директора по ВР Мед. Работник
2.5	Классный час «Безопасный маршрут», 1-11 классы	Сентябрь, май	Классные руководители
2.6	Проведение Дней здоровья и Уроков здоровья (по плану воспитательной работы школы)	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя

			физической культуры, мед работник
2.7	Проведение работы в рамках ШСК «Факел» «Здоровье»: <ul style="list-style-type: none"> • соревнования; • спартакиады; 	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры, мед работник
2.8	Организация полноценного и сбалансированного питания детей	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, поставщик питания
2.9	Организация регулярных медицинских осмотров работников, учащихся	По назначению	Мед работник
2.10	Усиление контрольно-пропускного и санэпидрежима в случае возникновения опасности рассмотрения эпидемии	В период эпидемии	Директор школы, зам по АХЧ
2.11	Проведение просветительской работы о необходимости профилактических прививок	По необходимости	Мед работник
2.12	Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма (по отдельному плану): <ul style="list-style-type: none"> - районные смотры-конкурсы; - проведение декадников; - организация работы отряда «ЮИД» 	В течение года	Зам директора по ВР, руководитель ЮИД
2.13	Проведение разъяснительной профилактической работы по использованию огнеопасных предметов и запрещении использования петард и других взрывчатых веществ	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители
2.14	Проведение совещаний по обеспечению пожарной безопасности в период проведения новогодних мероприятий	Декабрь	Зам директора по АХЧ
2.15	Обучение ОБЖ в рамках образовательного процесса	В течение года	Учитель ОБЖ
2.16	Проведение учебно-полевых сборов учащихся 10 классов	Май-июнь	Учитель ОБЖ
2.17	Организация работы по профилактике правонарушений и преступлений среди учащихся	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители, ШУПР
2.18	Организация работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди учащихся школы	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР

2.19	Реализация Целевой комплексной программы профилактики наркомании среди молодежи в г. Ростове-на-Дону	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР
2.20	Организация работы ПМПк	В течение года	Зам директора по УВР
2.21	Организация индивидуальной профилактической работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР, педагог-психолог
2.22	Выявление учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации. Составление списка учащихся группы риска, развития кризисных состояний.	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР, педагог-психолог
2.23	Проведение психолого-педагогического консилиума в целях сопровождения учащихся группы риска	По запросу	Зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР, педагог-психолог
2.24	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся группы риска	В течение года	Зам директора по ВР, зам директора по УВР, социальный педагог, ШУПР, педагог-психолог
3.Контрольно-аналитическая деятельность			
3.1	Проверка готовности кабинетов, спортивных залов	август	Директор, зам директора по АХЧ
3.2	Контроль учета и порядка расследования случаев травматизма среди учащихся	По требованию	Директор, зам директора по ВР
3.3	Проверка организации и учета инструктирования учащихся по правилам безопасного поведения в быту и школе, технике безопасности в учебном процессе	В течение года	зам директора по ВР, зам директора по УВР
3.4	Контроль за исполнением предписаний Роспотребнадзора, Госпожнадзора	В течение года	Директор зам директора по АХЧ
3.5	Контроль за исполнением ФЗ «О безопасности движения», «Об основах системы профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав человека»	В течение года	Директор

Приложение 1

График дежурства учителей и администрации в 2023-2024 учебном году

МБОУ «Гимназия № 14»

№	День недели	Время	ФИО учителя	ФИО ответственного администратора
1	Понедельник	7.30-8.00 13.10-13.20	Учителя начальных классов	Ибрагимов З.А.
2	Вторник	7.30-8.00 13.10-13.20	Учителя начальных классов	Бардахчиян Л.В. Ситникова В.А.
3	Среда	7.30-8.00 13.10-13.20	Учителя начальных классов	Бардахчиян Л.В. Ибрагимов З.А.
4	Четверг	7.30-8.00 13.10-13.20	Учителя начальных классов	Ибрагимов З.А. Ситникова В.А.
5	Пятница	7.30-8.00 13.10-13.20	Учителя начальных классов	Ибрагимов З.А.

МБОУ «Школа № 26»

№	День недели	Время	ФИО учителя	ФИО ответственного администратора
1	Понедельник	7.30-8.00	Сушков В.М., Рыбальченко Е.В.	Завгородний Т.И.
2	Вторник	7.30-8.00	Губарева Н.В., Сушков В.М.	Поливода М.Л.
3	Среда	7.30-8.00	Шарапина Е.В., Лапина Е.Н.	Завгородний Т.И.
4	Четверг	7.30-8.00	Минасян А.Г., Таран И.Ю.	Поливода М.Л.
5	Пятница	7.30-8.00	Шкуро Г.Н., Бакузова Л.М.	Завгородний Т.И.

МАОУ «Школа № 22»

№	День недели	Время	ФИО учителя	ФИО ответственного администратора
1	Понедельник	8.00-8.30 13.20-13.40	Андропова С.Е. Гомоля И.И., Промзелева Г.Н.	Поливода М.Л.
2	Вторник	8.00-8.30 13.20-13.40	Андропова С.Е. Зайцева В.С., Штоян Л.Б.	Завгородний Т.И.
3	Среда	8.00-8.30 13.20-13.40	Хмара А.Д. Коверниченко О.В., Рыбальченко Е.В.	Поливода М.Л.
4	Четверг	8.00-8.30 13.20-13.40	Андропова С.Е. Лапина Е.Н., Черненко Т.А.	Завгородний Т.И.
5	Пятница	8.00-8.30 13.20-13.40	Поливода М.Л. Мамедова Е.В., Шарапина Е.В.	Поливода М.Л.

Приложение 2

График дежурства учителей – предметников

№	День недели	Смена	Время	ФИО ответственного учителя-предметника
1	Понедельник	1-я	7.30	Рыбальченко Е.В., Коверниченко О.В.
		2-я	12.10	Губарева Н.В., Шкуро Г.Н.
			13.00	Лапина Е.Н., Бакузова Л.М.
2	Вторник	1-я	7.30	Завгородний Т.И., Шарапина Е.В.
		2-я	12.10	Черненко Т.А., Виноградов А.В.
			13.00	Михайлова Т.А., Таран И.Ю.
3	Среда	1-я	7.30	Штоян Л.Б., Сильницкая Е.А.
		2-я	12.10	Коверниченко О.В., Шамаракова Т.В.
			13.00	Завгородний Т.И., Сильницкая Е.А.
4	Четверг	1-я	7.30	Сушков В.М., Андропова С.Е.
		2-я	12.10	Сушков В.М., Шкуро Г.Н.
			13.00	Байрамов Т.А., Шарапина Е.В.
5	Пятница	1-я	7.30	Шамаракова Т.В., Волченко Е.Н.
		2-я	12.10	Зайцева В.С., Гомоля И.И.
			13.00	Губарева Н.В., Бакузова Л.М.