



**УКРАЇНА**  
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«ОСИНІВСЬКИЙ ОСВІТНІЙ КОМПЛЕКС»**  
**ШИРЯЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

ЄДРПОУ 23863519, 66841 Одеська обл. Ширяївський район, с. Осинівка, вул. Південна, 41  
e-mail [osvitaos@ukr.net](mailto:osvitaos@ukr.net)

**НАКАЗ**

18.08.2021

с. Осинівка

№ 38-аг

**Про організацію роботи з охорони  
праці, безпеки життєдіяльності в  
ОК у 2021/2022 н. р.**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», «Про дорожній рух», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», вимог Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти; листа МОН України від 16.06.2014 № 1/9-319 «Про використання Методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності», з метою профілактики та запобігання травматизму серед учнів, вихованців і працівників у навчальних закладах міста під час навчально-виховного процесу, в побуті, забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці, навчання та виховання у 2021-2022 н. р.

**НАКАЗУЮ:**

**1. Затвердити:**

1.1. Комплексні заходи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на 2021-2022 н. р. (додаток 1)

1.2. План заходів щодо попередження дитячого травматизму та збереженню життя і здоров'я дітей на 2021-2022 н. р. (додаток 2)

**2. Створити службу охорони праці в складі:**

заступник директора з навчальної роботи – Порошенко І.В.

**1. Службі охорони праці:**

- 1.1.Проводити розслідування нещасних випадків, що сталися в ході освітнього процесу, згідно з Положенням та своєчасно інформувати відділ освіти, молоді та спорту Ширяївської селищної ради;
- 1.2.Організувати проведення вступного інструктажу та його оформлення згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 1 серпня 2001 року № 563.
- 1.3.Організовувати проведення обов'язкових періодичних медичних оглядів.
2. Заступнику директора з навчальної роботи Порошенко І.В.
  - 2.1.Забезпечити виконання комплексних заходів з ОП.
  - 2.2.організувати виконання організаційно-технічних заходів і створення здорових і безпечних умов проведення навчальних занять в кабінетах, майстерні, класних кімнатах, спортзалі;
  - 2.3.організувати навчання педагогічних працівників з питань безпеки життєдіяльності учнів;
  - 2.4.забезпечити проведення первинного інструктажу на робочому місці, повторного, первинного та цільового інструктажів;
  - 2.5.забезпечити розробку і періодичний перегляд (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників школи та інструкцій з безпеки для учнів,
  - 2.6.забезпечення розробки інструкцій з охорони праці для видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на три роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9;
  - 2.7.своєчасно оформити акти-дозволи на проведення навчальних занять в майстернях, кабінетах, спортивних приміщеннях.
  - 2.8.дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці;
3. Призначити відповідальними за забезпечення належного стану робочих місць, обладнання, приладів, інструменту таких працівників:
  - Зволімбовську В.В. - у кабінеті фізики, хімії;
  - Гелас Т.Я. - у кабінеті інформатики;
  - Белінського А.С., - у спортивній залі та на спортивному майданчику;
  - Можина О.В.- у майстерні.
4. Покласти відповідальність на завідувачів кабінетами за:
  - безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
  - недопущення до проведення навчальних занять або робіт учасників освітнього процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
  - розробку та перегляд (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, спортивних залах тощо;

- використання обладнання, встановленого в кабінетах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
  - дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців;
  - проведення інструктажів з охорони праці під час освітнього процесу;
  - проведенням учителем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, повторний, позаплановий, цільовий);
  - термінове повідомлення керівника та служби охорони праці школи про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організацію при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.
5. Покласти відповідальність на вчителів, класних керівників 1-11 класів, вихователів ЗДО за:
- збереження життя і здоров'я вихованців, учнів під час освітнього процесу;
  - організацію вивчення вихованцями, учнями правил і норм з охорони праці;
  - проведення інструктажів з вихованцями, учнями з охорони праці з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів; вступний на початку навчального року – з реєстрацією в класному журналі; первинний, повторний, позаплановий, цільовий інструктажі – з реєстрацією в спеціальному журналі; інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
  - здійснення контролю за виконанням вихованцями, учнями правил (інструкцій) з безпеки;
  - проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед вихованців під час освітнього процесу;
  - проведення профілактичної роботи серед вихованців, учнів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);
  - термінове повідомлення керівника та служби охорони праці закладу освіти про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, організацію надання першої долікарської допомоги потерпілому, виклик медпрацівника.
6. Покласти відповідальність на завгоспа Гелас Т.Я. за:

- експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керівництво будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;
- дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових, і допоміжних приміщень, територій відповідно до чинних нормативно-правових актів;
- забезпечення навчальних приміщень, лабораторій, кабінетів, господарських і культурно-побутових підрозділів школи обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;
- організацію проведення відповідно до чинних нормативно-правових актів щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, вимірювання освітленості, радіаційний контроль у приміщеннях школи;
- зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;
- розробку і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт ,узгоджує їх із службою охорони праці;
- проведення інструктажів з охорони праці, забезпечення навчання з питань охорони праці в адміністративно-господарських підрозділах;
- термінове повідомлення керівника та служби охорони праці освіти про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організацію надання потерпілому першої долікарської допомоги.

7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Т.В. Топал

З наказом ознайомлені

Додаток 1  
до наказу КЗ «Осинівський ОК»  
від 18.08.2021 року № 38-аг

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**  
**з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників**  
**освітнього процесу на 2021/2022 н. р.**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Терміни</i>	<i>Виконавець</i>	<i>Примітка</i>
<b>I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до плану роботи ОК	<i>До 20.08</i>	<i>Відповідальна за охорону праці</i>	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	<i>Постійно</i>	<i>Директор</i>	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	<i>До 18.08</i>	<i>Відповідальна за охорону праці</i>	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	<i>За потребою</i>	<i>Керівники структурних підрозділів</i>	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	<i>До нового навчального року</i>	<i>Директор</i>	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів- випробувань спортивного обладнання	<i>До 18.08</i>	<i>Директор, відповідальний за охорону праці</i>	
7.	Поновлювати куточок (теки) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	<i>До 25.09</i>	<i>Відповідальна за охорону праці</i>	
8.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів)	<i>1-а декада жовтня</i>	<i>Завгосп</i>	
9.	Розробити заходи щодо підготовки ОК до роботи в осінньо-зимовий період	<i>До 15.10</i>	<i>Завгосп</i>	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	<i>Після випадку</i>	<i>Директор, відповідальна за охорону праці</i>	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	<i>Щоквартально</i>	<i>Директор, відповідальна за ОП</i>	

12	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	До 01.09 за потребою	Директор, ПК	
13.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.06	Завгосп, відповід. за ОП	
14.	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально.	Директор, відповідає за ОП	
15	Вести контроль за виконанням Правил внутрішнього розпорядку, Статуту ОК та дотримання всіх нормативних документів з ОП всіма учасниками освітнього процесу	постійно	Адміністрація	
16	Ознайомити колектив ОК з Правилами внутрішкільного розпорядку	вересень	Директор	
17	Ознайомити працівників з Посадовими інструкціями	вересень	Відп.з ОП	
18	Накази: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Про підготовку до початку навчального року</li> <li>▪ Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій ОК</li> <li>▪ Про призначення відповідальних осіб: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за охорону праці, безпеку життєдіяльності в ОК</li> <li>- за безпеку будівель та споруд,</li> <li>- електробезпеку,</li> <li>- газове господарство,</li> <li>- тепломережу,</li> <li>- за експлуатацію котлів, інших посудин, що працюють під тиском,</li> <li>- за експлуатацію виробничого обладнання,</li> <li>- за експлуатацію вентиляційного обладнання,</li> <li>- за організацію збереження хімічних, горючих та легкозаймистих речовин.</li> </ul> </li> </ul>	червень	Директор	
19	План організаційних та ремонтних робіт передбачає виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень навчального закладу в новому навчальному році	червень	Директор	
20	План заходів щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	червень	Директор	
21	Огляд строків перевірки обладнання і технічних засобів	серпень	завгосп	
22	План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов й охорони праці, здоров'я працівників та учнів	серпень	Директор	
24	Аналіз стану проведення профілактичних медичних оглядів учнів перед початком навчального року та після канікул	вересень	Заст. з НР	
<b>II. НАВЧАННЯ</b>				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками	Жовтень (1 раз в 3 роки)	Завгосп, відповідальна за ОП	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи	відповідальний за ОП	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогічними працівниками;</li> <li>- учителями предметів підвищеної небезпеки;</li> <li>- технічним персоналом;</li> </ul>	2 рази на рік 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів	

4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	<i>Протягом року за потребою</i>	<i>Завгосп, Відповід. за ОП</i>	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам ОК з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	<i>Постійно</i>	<i>Відповідальний за ОП</i>	
6.	Провести бесіди з учасниками освітнього процесу з профілактики побутового травматизму	<i>Протягом року</i>	<i>Відповідальна за ОП</i>	
7.	Наказ про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності.	<i>вересень</i>	<i>Директор</i>	
<b>III. МАСОВІ ЗАХОДИ</b>				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на нараді при директорі: «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»;</li> <li>- «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»</li> <li>- «Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період»;</li> <li>• на зборах трудового колективу: «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору»</li> <li>- «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»;</li> </ul>	<i>Протягом року</i>	<i>Директор, завгосп, відповідальна за ОП</i>	
2.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний Тиждень охорони праці .	<i>квітень</i>	<i>Відповідальна за ОП</i>	
<b>IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД</b>				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	<i>01.09</i>	<i>Директор</i>	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	<i>До 01.09 До 01.06</i>	<i>завгосп</i>	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд	<i>Постійно</i>	<i>Комісія, завгосп</i>	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	<i>Восени, весною</i>	<i>Комісія, завгосп</i>	
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	<i>До 01.12</i>	<i>завгосп</i>	
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі	<i>Відповідно до графіка</i>	<i>Завгосп</i>	
7.	Провести утеплення приміщень закладу (заскрити вікна, відремонтувати двері тощо)	<i>До 15.10</i>	<i>Завгосп, робітник</i>	
<b>V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА</b>				
1.	Призначити відповідального за облік, використання та збереження електроенергії в ОК.	<i>До 01.09</i>	<i>Директор</i>	
2.	Подати заявку до Ширяївської селищної ради на проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	<i>Щорічно</i>	<i>Завгосп</i>	
4.	Забезпечувати робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	<i>Постійно</i>	<i>Завгосп</i>	
5.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	<i>До 01.09</i>	<i>Завгосп, робітник</i>	

6.	Подати заявку до відділу освіти про проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	До 01.09	Завгосп	
7.	Організувати роботи щодо заміни несправних електророзеток, електровимикачів. Закрити кришками електрокоробки	До 01.09	Завгосп	
8.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи „220 В"	До 01.09	Завгосп	
9.	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія	
10.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	За потребою	Завгосп, відповідальна за ОП	
12.	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками.	Щорічно	Відповідальна особа	
13.	Наказ про організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки.	Вересень	Директор	
14.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці	Серпень	Директор, завгосп	
<b>VI. КОТЕЛЬНЯ</b>				
1.	Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор	
2.	Підготувати котельню, систему опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення газового лічильника тощо	До 01.10	завгосп	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи	До 01.10	Завгосп	
4.	Подати заявку щодо проходження навчання та атестації працівниками котельні	До 10.09	Завгосп	
5.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 15.09	завгосп	
6.	Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	По можливості	Директор, ПК, завгосп	
<b>VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ</b>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор	
2.	Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами	До 01.09	Завгосп	
3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Завгосп	
4.	Забезпечувати роботу всіх санітарно- побутових приміщень	Постійно	завгосп	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	До 01.09	Медсестра, завгосп	
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу	Постійно	завгосп	
7.	Організувати в ОК безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Завгосп, медсестра	



<b>VIII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА</b>				
1.	Наказ про протипожежний режим ОК. Призначити відповідального за пожежну безпеку в ОК	До 01.09	Директор	
2.	Поновити план евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Відповідальна за ОП	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	Вересень квітень	Відповідальна за ОП	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	вересень	Завгосп	
6.	Поновити інструкції з пожежної безпеки	За потребою	Відповідальна за ОП	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	01.09	Відповідальна за ОП, завгосп	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Відповідальна за ОП, завгосп	
9.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів телефонів, адрес	До 01.09	завгосп	
10.	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірнагляду	В міру необхіднос- ті	Директор	
11.	Видати накази про заборону паління в ОК, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Директор	
13.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	завгосп	
14.	План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки навчального закладу	Вересень	Відповідальна за ПБ	
15.	Акт обробки дерев'яних конструкцій горищного приміщення будинку вогнезахисним складом	один раз на 3 роки	Комісія	
16.	Акти перевірки стану вогнезахисної обробки дерев'яних конструкцій горищного приміщення	один раз на 6 місяців	Комісія	
<b>IX. ХАРЧОБЛОК</b>				
1.	Видати наказ про організацію харчування в ОК	До 01.09	Директор	
2.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	Постійно	Медсестра, кухар	
3.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Медсестра, кухар, відповідальна за харчування	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН	Постійно	Медсестра. кухар, відповідальна за харчування	
<b>X. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ</b>				
1.	Здійснювати: - оперативний; - адміністративний; - громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіком	Керівники структурних підрозділів, відповідальна за ОП, ПК	
	Оформити сан. паспорт для харчоблоку	Серпень	відповідальна за харчування	
2.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	Серпень	Комісія	
3.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09	Комісія	

Додаток 2  
до наказу КЗ «Осинівський ОК»  
від 18.08.2021 року № 38-аг

**ПЛАН**  
**заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного**  
**травматизму**

№ з/п	Зміст заходу	Термін	Відповідальні
1.	Місячник «Увага! Діти на дорозі»: Бесіди по попередженню дорожньо-транспортного травматизму: - Профілактика травмування дітей у закладі - Профілактика дорожньо-транспортних пригод. - Профілактика дитячого травматизму в побуті.	<i>вересень</i>	<i>Заст. з ВР</i>
2.	Поновлювати інформацію в куточках з безпеки дорожнього руху	<i>протягом року</i>	<i>Заст. з ВР</i>
3.	Провести на батьківських зборах бесіду щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму	<i>вересень</i>	<i>Класні керівники</i>
4.	Профілактика травмування під час освітнього процесу.	<i>Протягом року</i>	<i>Вчителі, кл. керівники, вихователі ЗДО</i>
5.	Забезпечити ефективне вивчення Правил дорожнього руху в ОК за програмами, розробленими Міністерством освіти і науки України відповідно до вимог Закону України «Про дорожній рух»: - при викладанні предмета «Основи здоров'я» передбачити години на вивчення правил дорожнього руху; - забезпечити створення в класних кабінетах куточків з безпеки дорожнього руху, обладнання їх засобами наочної агітації та технічними засобами навчання	<i>Протягом року</i>	<i>Вчителі-предметники</i>
6.	Забезпечити в школі вироблення системи позакласної роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму (бесіди, виховні години, практичні заняття, театралізовані уроки, диспути, брейн-ринги, вікторини, анкетування, виставки, написання творчих робіт)	<i>Протягом року</i>	<i>Заст. з ВР</i>
7.	Проводити «Хвилинки безпеки»	<i>Протягом року</i>	<i>Класні керівники</i>
8.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	<i>вересень</i>	<i>Класні керівники</i>
9.	Активізувати діяльність ЮІР	<i>жовтень</i>	<i>Заст. з ВР Керівник</i>
10.	Проводити бесіди в рамках Єдиного уроку з метою пропаганди правил дорожнього руху серед неповнолітніх та недопущення дорожньо-транспортних пригод за їх участю під час відпочинку	<i>Напередодні канікул</i>	<i>Класні керівники вихователі ЗДО</i>
11.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та	<i>Протягом року</i>	<i>Класні керівники</i>

	недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом		
12.	Безпечне поведіння на кризі. Ожеледиця.	<i>січень</i>	<i>Вч. біології кл. кер.</i>
13.	Конкурс малюнків в ЗДО, ЗЗСО щодо правил дорожнього руху	<i>лютий</i>	
14.	Проводити інструктажі-нагадування для здобувачів загальної середньої освіти (початкові класи) щодо правил безпечної поведінки на вулицях і дорогах.	<i>березень</i>	<i>Кл. кер.</i>
15.	Тиждень знань безпеки життєдіяльності.	<i>квітень</i>	<i>Пед.-орг.</i>
16.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	<i>Протягом року</i>	<i>Кл.кер. Заст. з ВР</i>
17.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території ОК	<i>протягом року</i>	<i>Виховат. по супроводу</i>
18.	Індивідуальні консультації батьків щодо виховання в дітях культури поведінки в транспорті та дотримання учнями правил дорожнього руху	<i>протягом року</i>	<i>класні керівники</i>