

ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ВИКОНАВЧОГО
КОМІТЕТУ КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КАМ'ЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

НАКАЗ

04.01.2022

№ 02-г

Про затвердження Комплексного плану заходів
з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці
та безпеки життєдіяльності в комунальному закладі
«Кам'янський ліцей №1 Кам'янської міської ради
Черкаської області» на 2022 рік

На виконання Закону України «Про охорону праці», «Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (НПАОП 0.00-4.12-05)», затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15, із змінами, Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1514 від 22.11.2017, зареєстрованого в Міністерстві юстиції від 14.12.2017 №1512/31380; Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, зареєстрованого в Міністерстві юстиції від 23 січня 2018 р. за №100/31552 та з метою підвищення ефективності роботи з охорони праці щодо створення належних і безпечних умов навчання, праці, запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням, поліпшення стану охорони праці та безпеки життєдіяльності в ліцеї

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Комплексний план заходів з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці та безпеки життєдіяльності для Кам'янського ліцею №1 на 2021 рік (далі - План) (додаток 1).

2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Таран Л.Б., Короленко Л.В., завідувачам Кам'янської філії I ступеня Волчанковій Т.М., в.о.

завідувачу Юрчиської філії I ступеня Бондаренко Л.І., заступнику директора з господарчої роботи Фидрику М.В., інженеру з охорони праці Товкач О.О. упродовж 2022 року:

2.1. Забезпечити виконання Плану у повному обсязі та у визначені терміни.

2.2. Створити належні і безпечні умови праці та навчання, вжити заходів щодо запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням працівників та здобувачів освіти.

2.3. Забезпечити придбання, видачу працівникам засобів індивідуального захисту, придбання та застосування засобів колективного захисту відповідно до встановлених нормативів, колективного договору і виробничої потреби, а також посилити контроль за їх обов'язками використанням під час виконання шкідливих і небезпечних робіт, відповідно до законодавства.

2.4. Посилити контроль за своєчасним і належним проходженням працівниками обов'язкових медичних оглядів, протиепідемічних щеплень, не допускати до виконання робіт осіб з медичними протипоказаннями.

2.5. Проводити роботу щодо пропаганди безпечних методів навчання, праці та зниження рівня травматизму.

2.6. Забезпечити своєчасне та у повному обсязі проведення розслідувань за кожним фактом нещасного випадку будь якого характеру та надання до відділу ОКМС упродовж десяти діб з моменту настання нещасного випадку відповідних матеріалів.

2.7. Звіти про виконання заходів, передбачених цим наказом, надати до відділу ОКМС: за перше півріччя – до 05.07.2022, за рік – до 25.12.2022.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею

Юрій ПОГОРІЛИЙ

З наказом ознайомлено

Людмила КОРОЛЕНКО

Любов ТАРАН

Тетяна ВОЛЧАНКОВА

Лариса БОНДАРЕНКО

Михайло ФИДРИК

Оксана ТОВКАЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
комунального закладу
«Кам'янський ліцей №1
Кам'янської міської ради
Черкаської області»
04.01.2022 № 02-г

Комплексний план заходів
з охорони праці, пожежної безпеки, гігієни праці та безпеки життєдіяльності
в комунальному закладі «Кам'янський ліцей №1 Кам'янської міської ради
Черкаської області» на 2022 рік

1. **ЗАХОДИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

№	Зміст роботи	Терміни виконання для закладів загальної середньої освіти	Відповідальна особа
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до плану роботи закладу	До 15.08	Інженер з охорони праці
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Директор ліцею
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці	До 01.02	Інженер з охорони праці
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці та безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	До 01.02	Керівники структурних підрозділів
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	До нового навчального року	Директор ліцею
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року,	До 25.08	Комісія, директор

	оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання		ліцею, інженер з охорони праці
7.	Створити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали	До 01.02	Інженер з охорони праці
8.	Підготувати заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів)	До 30.09	Директор, заст. директора з господарчої роботи
9.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 30.05	Директор, заст. директора з господарчої роботи
10	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками, учнями, вихованцями закладу відповідно до чинних Положень	Після кожного випадку	Директор ліцею, інженер з охорони праці
11	Здійснювати аналіз стану травматизму серед працівників та здобувачів освіти	Щоквартально	Інженер з охорони праці
12	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди)	До 01.01	голова профспілкового комітету, інженер з охорони праці
13	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04	Директор, заст. директора з господарчої роботи
14	Підготувати та подати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Інженер з охорони праці
II. НАВЧАННЯ			
1.	Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки	Згідно графіку та на протязі 3-х	Інженер з охорони праці

	життєдіяльності з працівниками	місяців з новоприйнятими працівниками)	
2.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	В перший день роботи, перед початком роботи	Інженер з охорони праці
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - учителями предметів підвищеної небезпеки; - працівниками харчоблоку; - працівниками котельні	1 раз на пів року, 1 раз на квартал	Керівники структурних підрозділів
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року за потреби	Керівники структурних підрозділів

III. МАСОВІ ЗАХОДИ

1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності:		Директор, керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
	на педраді та/або нараді при керівнику: «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників освітнього процесу»; «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»; «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності»	Січень Червень Червень	Директор, керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
	на нараді при керівнику: «Про систему роботи з охорони праці»;	Вересень	Директор, керівники структурних підрозділів, інженер з ОП
	на зборах трудового колективу: «Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період»; «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці»	Квітень Грудень	Директор, заступник директора з господарчої роботи,

	колективного договору»		інженер з ОП
2.	Готувати матеріали до участі у районному (обласному) етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі	До 01.10	Директор, інженер ОП
3.	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення	Щоквартально	Інженер з охорони праці
4.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	ІІІ декада квітня	Інженер з охорони праці

ІV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД

1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	01.09	Директор
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
3.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	Постійно	Інженер з ОП, заст. директора з господарчої роботи
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Восени, навесні	постійно діюча технічна комісія
5.	Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів	До 15.05	Заст. директора з господарчої роботи
6.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Відповідно до затвердженого графіка	Заст. директора з господарчої роботи
7.	Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон)	До 01.10	Заст. директора з господарчої роботи

V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор
----	---	----------	----------

2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.08.	Директор, заст. директора з господарчої роботи
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно	Директор, заст. директора з господарчої роботи
6.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
7.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	Згідно графіка	Заст. директора з господарчої роботи
8.	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
9.	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
10	Провести посвідчення технічного стану електроустановок споживачів	Один раз на три роки	Комісія
11	Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння, підтвердження II або III групи допуску з електробезпеки)	Згідно графіка	Відповідальна особа
12	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	Щорічно	Заст. директора з господарчої роботи
13	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Директор, заст. директора з господарчої роботи

14	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 15.05	Заст. директора з господарчої роботи
----	--	----------	--------------------------------------

VI. ТЕПЛОВЕ ГОСПОДАРСТВО

1.	Призначити відповідального за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 01.09	Директор ліцею
2.	Підготувати котельню, систему опалення до опалювального періоду: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальної системи, опосвідчення вузлів обліку газу тощо	До 01.10	Заст. директора з господарчої роботи
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графік роботи	До 01.10	Заст. директора з господарчої роботи
4.	Подати заявку до інстанції вищого рівня щодо проходження навчання та атестації працівниками котельні	До 01.06	Директор ліцею
5.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 15.09	Директор ліцею, заст. директора з господарчої роботи
6.	Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	До 01.09	Директор ліцею, профспілковий комітет, заст. директора з господарчої роботи

VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ, МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ, ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ

1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	До 01.09	Директор ліцею
2.	Забезпечити працівників миючими засобами, спецодягом	До 01.09	Директор ліцею, профспілковий комітет

3.	Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.09	Директор ліцею, сестри медичні
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи
5.	Забезпечити дезінфекцію приміщень	Постійно	Сестри медичні, заст. директора з господарчої роботи
6.	Вирішити питання вивезення сміття з території закладу	Постійно	Директор ліцею, заст. директора з господарчої роботи
7.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Директор ліцею, сестри медичні

VIII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження навчання	До 01.09	Директор ліцею
2.	Поновити план евакуації працівників, здобувачів освіти на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До 01.09	Заст. директора з господарчої роботи
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	1 раз на квартал	Заст. директора з господарчої роботи
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	II квартал	Заст. директора з господарчої роботи
5.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	II квартал	Заст. директора з господарчої роботи
6.	Розробити інструкції з пожежної безпеки для кабінетів підвищеної небезпеки	До 01.09	Заст. директора з господарчої роботи

7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної, техногенної безпеки.	До 01.09	Заст. директора з господарчої роботи
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Директор, заст. директора з господарчої роботи
9.	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес	До 01.09	Директор, заст. директора з господарчої роботи
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірпромнагляду	В міру необхідності	Директор, заст. директора з господарчої роботи
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	До 01.09	Директор
12	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку «на загоряння»	Згідно графіка	Директор, заст. директора з господарчої роботи
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Заст. директора з господарчої роботи

IX. ХАРЧУВАННЯ

1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі	До 01.09	Директор
2.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог	Постійно	Сестри медичні, кухарі
3.	Здійснювати бракераж сирови та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів	Постійно	Сестри медичні, кухарі

X. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ

1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	Постійно; за графіком	Керівники структурних підрозділів, інженер з ОП, ПК
2.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП	Щоквартально	Комісія
3.	Перевірити готовність до нового	Серпень	Комісія

	навчального року всіх приміщень		
4.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо	До 01.09	Комісія

2. Заходи щодо запобігання нещасним випадкам виробничого характеру:

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Виконавець
1	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями	Серпень-вересень	Директор, інженер з ОП
2	Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього трудового розпорядку	Серпень-вересень	Директор
3	Затвердити колективний договір адміністрації та профкому про проведення заходів з охорони праці	Серпень-вересень	Директор
4	Регулярно інструктувати працівників закладу щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності	1 раз на півроку	Директор, інженер з ОП
5	Регулярно проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності серед педагогічного та обслуговуючого персоналу	1 раз на півріччя	Керівники структурних підрозділів
6	Організувати перевірку знань з питань охорони праці	1 раз на три роки	Інженер з ОП
7	Регулярно ознайомлювати трудовий колектив зі статистичними даними щодо нещасних випадків по закладу.	1 раз на чверть	Директор, інженер з ОП

1. Заходи щодо попередження травматизму під час освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення
1	Провести бесіди про попередження дитячого травматизму під час перерв серед здобувачів освіти 1—11-х класів	Початок навчального року, раз на місяць
2	Під час вивчення курсу «Основи здоров'я» звернути увагу на поведінку учнів на вулиці, у транспорті	За планом
3	Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності під час уроків фізичної культури	На кожному уроці
4	Серед здобувачів освіти 1—3-х класів провести театралізовану виставу для вивчення правил дорожнього руху	Жовтень

5	Провести на батьківських зборах цикл лекції щодо попередження дитячого травматизму	1 раз на семестр
---	--	---------------------

4. Заходи щодо профілактики побутового травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення
1	Провести заняття серед педагогічного та технічного персоналу закладу на тему «Профілактика побутового травматизму»	Серпень
2	Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу закладу щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей	1 раз на квартал
3	Регулярно проводити бесіди серед учнівського колективу на тему «Я один удома»	1 раз на півріччя
4	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків із профілактики побутового травматизму	Батьківські збори

1. Заходи щодо попередження загибелі працівників і неповнолітніх від пожеж та інших джерел вогню

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення
1	Регулярно проводити інструктажі з питань пожежної безпеки	Не рідше 1 раз на півріччя
2	Вивчення правил пожежної безпеки серед здобувачів освіти 1—11-х класів у курсах занять «Основи здоров'я»	Протягом року
3	Організувати з числа учнів 8-9-х класів дружини юних пожежників	Вересень
4	Забезпечити розробку і затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі	Вересень
5	Поновлювати плани захисту працівників та здобувачів освіти від пожеж	Щорічно
6	Регулярно проводити огляд приміщення ліцею та території ліцею щодо дотримання протипожежного режиму	Постійно
7	Ознайомити працівників із вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно-масових заходів	До лютого
8	Поновлювати плани евакуації працівників та здобувачів освіти з кабінетів і майстерень з текстовою частиною, в яких вказувати черговість евакуації класів та шляхи	Щорічно

9	Проводити практичні заняття з евакуації на випадок пожежі	1 раз на квартал
10	Переглядати та затверджувати склад добровільних пожежних дружин	Щорічно
11	Здійснювати розподіл обов'язків працівників на випадок виникнення пожеж. Поновити інструкції з пожежної безпеки	Щорічно
12	Перевіряти наявність та стан первинних засобів пожежогасіння, довести їх кількість до норми	Щорічно
13	Оперативно реагувати на приписи органів пожежного нагляду та негайно усувати вказані у них недоліки. Надавати письмову інформацію про виявлені недоліки і їх усунення в органи пожежного нагляду та до районного відділу освіти	Постійно
14	Питання про пожежну безпеку в закладі розглянути на нараді при керівникові	Згідно плану роботи

6. Заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення
1	Ознайомити здобувачів освіти ліцею із законом України «Про дорожній рух»	На початку навчального року та наприкінці кожного семестру
2	Згідно зі графіком ліцею проводити заняття з «Основ здоров'я», роз'яснювати необхідні питання відповідно до програми	Згідно плану
3	Регулярно проводити профілактичну роботу серед учнів 1-11-х класів для попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму: • Місячник, тиждень з ПДР; • виступ агітбригад; • конкурс на знання ПДР; • конкурси малюнків та газет; • диктанти	Квітень, травень, серпень, вересень, листопад.
4	Провести на батьківських зборах бесіду щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Січень

7. Заходи попередження загибелі людей на воді

№ з/п	Заходи	Термін виконання
1	Проводити попереджувальну роботу з профілактики нещасних випадків на воді з неповнолітніми. Постійно проводити з учнями роз'яснювальну роботу щодо правил поведінки на воді та дотримання безпеки життєдіяльності	Щорічно 2 рази на рік
2	Не допускати неорганізованого купання та плавання, самовільних стрибків у воду й пірнання	Постійно в оздоровчий період
3	Заборонити оздоровлення дітей на морі та у районах місцевих водоймищ: • без відповідного дозволу місцевих СЕС; • при відсутності контролю за місцем купання дітей та відповідності його вимогам безпеки; без наявності справних засобів порятунку	Постійно в оздоровчий період

8. Заходи щодо попередження загибелі людей від отруйних речовин

№ з/п	Заходи	Термін виконання
1	Заборонити вживання продуктів харчування вітчизняного та імпортного виробництва без сертифікатів якості	Постійно
2	Для профілактики харчових отруєнь забезпечити виконання санітарно-гігієнічних норм і правил, технологічних регламентів при заготовці, транспортуванні та зберіганні продуктів харчування	Постійно
3	Продовжити роботу з питань профілактики наркоманії, вживання алкоголю, тютюнопаління серед підлітків	Постійно
4	З метою виявлення здобувачів освіти з групи ризику, схильних до вживання наркотиків, токсичних речовин та алкоголю, систематично проводити анкетування та тестування учнів для 5—11-х класів	Один раз на квартал
5	Продовжити проведення «круглих столів» з питань профілактики наркоманії та вживання алкоголю серед підлітків	Один раз на пів року
6	Із метою профілактики отруєнь отрутохімікатами та медикаментами проводити бесіди, писати диктанти, залучати лікарів, представників Держпродспоживслужби	Один раз на пів року
7	Регулярно проводити аналіз причин отруєнь серед неповнолітніх	Один раз на пів року

9. Заходи щодо попередження загибелі неповнолітніх від самогубства й самоушкоджень

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відпові дальні
1	Взяти на облік здобувачів освіти з такими факторами: • попередні спроби самогубства; • суїцидні загрози, прямі та замасковані; • суїциди в сім'ї чи спроби суїцидів; • алкоголізм; • токсичне вживання наркотиків і токсичних препаратів; • афектні розлади, особливо важкі депресії, хронічні або смертельні захворювання (СНІД); • тяжкі втрати (смерть близької людини), особливо протягом першого року після втрати; • сімейні проблеми (розлучення батьків); • фінансові проблеми тощо	Щорічно	Соціальний педагог, практичний психолог
2	Регулярно проводити роботу по виявленню здобувачів освіти із порушенням психіки	Постійно	Психолог
3	При виявленні здобувачів освіти із факторами ризику визначити шляхи подолання труднощів: • консультації психоневрологів, психотерапевтів; • індивідуальна чи групова психолого-педагогічна корекція; • робота психолога з сім'єю; • рекомендації вчителям щодо вибору ін дивідуального педагогічного стилю спілкування з певною дитиною; • зниження вимог до виконання навчальної програми; тимчасовий перехід на індивідуальну форму навчання; - заохочення до позашкільної діяльності, створення «ситуації успіху»; • допомога сім'ї з боку соціального педагога, служб охорони дитинства.	Постійно	Психолог, соціальний педагог, педагогічні працівники
4	Систематично проводити психологічні консультації для вчителів та батьків з питань емоційних розладів у дітей, факторів, які впливають на суїцидальну поведінку в молодому віці, шляхів допомоги при потенційному суїциді	Постійно	Психолог

10. Заходи щодо попередження різних видів дитячого та дорослого травматизму не виробничого характеру

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Забезпечити контроль щодо установки огорожі у місцях копалень, будівель, наявності ляд (кришок) на люках усіх видів комунікацій поблизу закладу	Постійно	Директор, заст. директора з госп. роботи
2	Провести обстеження будівель ліцею на можливість обвалів, падінь конструкцій будинків.	Щорічно 2 рази на рік	Директор, заст. директора з госп. роботи, інженер з ОП
3	У зимовий період проводити очистку дахів та карнизів ліцею від снігу, намерзання з метою недопущення обвалів	За необхідністю	Директор, заст. директора з госп. роботи, інженер з ОП
4	Провести перевірку спортивного обладнання та інвентарю зі складанням відповідних актів	Два рази на рік, обов'язково перед початком навчального року	Комісія
5	Відновити ігровий інвентар для навчання здобувачів освіти правилам безпеки і дій в умовах надзвичайних ситуацій та дорожнього руху	Протягом року.	Директор
6	При проведенні культурно-масових заходів користуватися тільки спеціально обладнаними автомобільними транспортними засобами з обов'язковим виконанням правил перевезення дітей згідно з інструкцією «Про порядок організації туристсько-екскурсійних перевезень учнів автобусами»	Протягом року.	Директор, інженер з ОП