«Утверждаю»

Директор МПЛ:\_\_\_\_

Т.В.Шовская

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**ПЛАН**

**мероприятий, направленных на профилактику детского травматизма**

**в Мурманском политехническом лицее в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | Анализ планов воспитательной работы классных руководителей (пункты «Профилактика травматизма», «Культура поведения», «Сохранение жизни и здоровья учащихся»). | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 2. | Анализ травматизма за 2023-2024 учебный год. | сентябрь | Заместитель директора по ВР  Специалист по ОТ |
| 3. | Изучение поведения учащихся на переменах. Выявление группы риска и гиперактивных детей | В течение года | Педагог-психолог |
| 4. | Анализ работы кафедры физической культуры по выполнению инструкций по охране труда и технике безопасности. Оказание методической помощи | ноябрь | Заместитель директора по ВР  Заместитель директора по УВР  Специалист по ОТ |
| 5. | Анализ планов уроков физической культуры с точки зрения проведения инструктажа по технике безопасности | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР  Заместитель директора по УВР |
| 6. | Проведение инструктивных совещаний с классными руководителями по организации бесед, классных часов по ТБ. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| 7. | Проведение родительских конференций «Устав МПЛ»; «Правила поведения в лицее» | 2 раза в год | Директор МБОУ МПЛ  Заместитель директора по ВР |
| 8. | Проведение родительских собраний по профилактике травматизма и правилам поведения учащихся | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР  Классные руководители |
| 9. | Проведение консультаций для классных руководителей по организации работы с гиперактивными учащимися | По отдельному плану | Педагог-психолог |
| 10. | Консультация для родителей «Формирование у учащихся культуры поведения» | По отдельному плану | Педагог-психолог |
| 11. | Организация тематических выставок книг, журналов, буклетов по ОТ. | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 12. | Организация работы Лицейской Думы, направленной на формирование культуры поведения, соблюдения формы одежды, выполнение Устава лицея. | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 13. | Контроль за дежурством педагогов и классов | В течение года | Дежурный администратор |
| 14. | Организация проведения подвижных игр на переменах | В течение года | Дежурный класс |
| 15. | Организация дежурства на переменах Лицейской Думы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 16. | Организация проведения и анализ мероприятий, посвященных «Дню защиты детей» | апрель | Заместитель директора по ВР |
| 17. | Проведение бесед в рамках Всероссийского дня здоровья | апрель | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог |
| 18. | Тренировочные мероприятия по эвакуации учащихся и личного состава лицея | Сентябрь, апрель | Заместитель директора по ВР  Преподаватель ОБЖ |
| 19. | Систематически выполнять очистку и подсыпку основных подходов к школьному зданию за 30 минут до прихода обучающихся в учреждение и за 20 минут до массового выхода детей из образовательного учреждения | Ежедневно октябрь - март | Заместитель директора по АХР |
| 20. | Закрепить Правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечить неукоснительное выполнение учителями встречи учащихся за 20 минут до начала занятий, сопровождение детей в столовую и организованный уход детей из здания школы | Ежедневно в течение года | Классные руководители |
| 21. | Размещение компьютерной презентации по профилактике детского травматизма на информационной панели. | В течение учебного года | Заместитель директора по ВР  Социальный педагог |

**Заместитель директора по ВР: Т.А.Буторина**