

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ N1
Фирсова З.П.
«28» августа 2023 г.

ПЛАН
мероприятий по пожарной безопасности МБОУ СОШ N1
на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Обновить и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам	При необходимости	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.
2	Оформить в учреждении стенд по пожарной безопасности	До 30.08.2023г.	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.
3	Назначить ответственного за пожарную безопасность и обновить список сотрудников добровольной пожарной дружины, издать приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	До 30.08.2023г.	Директор школы Фирсова З.П.
4	Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП).	До 15.09.2023г.	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В., зам. директора по ВР Шатрова М.В.
5	Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности	30.08.2023г., 20.12.2023г., 29.03.2024г.	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.
6	Проводить с обучающимися беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности	1 раз в четверть (на классных часах)	Классные руководители, сотрудники МЧС
7	Проводить с обучающимися инструктаж по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале	Не реже 1 раза в четверть (на классных часах)	Классные руководители
8	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале	30.08.2023., 20.12.2023г., 29.03.2024г.	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.
9	Провести практическое занятие с обучающимися и работниками ОУ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	До 10.09.2023 г., 1-7.12.2023г.,	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.,

		13-15.2024г.	начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
10	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	При необходимости (проведена в декабре 2021 года)	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
11	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Ежегодно (при необходимости)	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
12	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения на предмет свободного доступа, отсутствия загроможденности и хранения посторонних предметов	31.08.2023г., далее- постоянно	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
13	Проводить проверку электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежемесячно	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
14	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н., зам. директора по УВР Шатрова М.В.
15	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в негоряемых кладовках отдаленных отсеков здания	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.
16	Обновить схему оповещения при пожаре (при необходимости)	До 30.08.2023г.	Специалист по ОТ и безопасности Безрукова Р.В.
17	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, запретить его сжигание на территории ОУ	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела Калошина Л.Н.