

МОУ ИРМО «Марковская СОШ»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

 Бодрышева О.Ю.
«25» 07 2022г.



План мероприятий по пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год.

| № | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-----|--|---------------------------|--|----------------------|
| 1. | Актуализация документации по правилам пожарной безопасности и планам эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор Ехлакова Е.В. Зам. По УВР Березовский М.В. | |
| 2. | Оформление противопожарного уголка в коридоре 1-го этажа | В течение года | Зам по УВР Березовский М.В. | |
| 3. | На общем собрании трудового коллектива избрать ответственного по пожарной безопасности и добровольную пожарную дружину | До 1.09.2022 | Директор Ехлакова Е.В. | |
| 4. | Издать приказ об утверждении ответственного по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений | До 1.09.2022 | Директор Ехлакова Е.В. | |
| 5. | Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся //ЦОП/ | До 15.09.2022 | Зам. по УВР Березовский М.В. | |
| 6. | Изучить с работниками школы Правила пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор Зам. По УВР | |
| 7. | Проводить с обучающимися беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в четверть | Зам. По УВР Березовский М.В. класс.рук. | |
| 8. | Провести с обучающимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь январь 2022 | Классные руководители | |
| 9. | Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Не реже 1 раз в 6 месяцев | Зам по УВР Березовский М.В. | |
| 10. | Провести практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 1 раз в квартал | Директор заместители директора | |
| 11. | Провести проверку обработки огнезащитным составом стоевых конструкций чердачных помещений, застеклить слуховые окна | 1 раз в год | Зам. по ХР Калинина Л.В. | |
| 12. | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Август 2022 | Зам. по ХР. Калинина Л.В. | |
| 13. | Провести перезарядку химических ценных | Июнь - | Зам. по ХР | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|--|
| | огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | август 2022 | Калинина Л.В. | |
| 14. | Обновить запасные выходы из здания школы легкооткрывающимися запорами и обозначить их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течение года | Зам. по ХР Калинина Л.В. | |
| 15. | Закрывать на замки двери чердачных помещений | Постоянно | Зам. по ХР Калинина Л.В. | |
| 16. | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов | В течение года | Зам. по ХР Калинина Л.В. | |
| 17. | Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, годовых праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников | В течение года | Зам. по ВР Гаученова Н.И. Зам. по УВР Березовский М.В. Зам по ХР Калинина Л.В. класс.рук. | |
| 18. | Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы. | В течение года | Зам. по ХР Калинина Л.В. | |
| 19 | Систематически очищать территорию школы от мусора, не допускать его сжигания на территории | Постоянно | Администрация | |
| 20 | Работа ДЮП | В течение года | Зам по УВР Березовский М.В. члены ДЮП | |