Утверждаю

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_

Субботина Т.С.

**ПЛАН**

**мероприятий по противопожарной безопасности в Шалакушской СШ на 2024/2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятий | Срок  выполнения | Ответственный за  выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности. | Постоянно | Ответственный за ОТ Беловодченко Т.И. |
| 2 | Оформить в учреждении противопожарный уголок. | Постоянно | педагог-организатор  Суханова Е.А. |
| 3 | Издать приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние знаний и помещений. | Август | Директор  Субботина Т.С. |
| 4 | Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности. | 2 раза в год | Ответственный за ОТ Беловодченко Т.И. |
| 5 | Проводить с обучающимися (воспитанниками) беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно Программе. | постоянно | классные руководители |
| 6 | Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале. | 2 раз в год | Ответственный за ОТ Беловодченко Т.И. |
| 7 | Провести практические занятия с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара. | Согласно плану  тренировок  2 раза в год | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л.  Администрация |
| 8 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | Ежегодно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |
| 9 | Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения. | Ежегодно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |
| 10 | Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легко открывающимися запорами и обозначить их светящимся табло от сети аварийного освещения, показательными знаками. | Постоянно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |
| 11 | Проверить работу запасных выходов. | Постоянно | Ответственный за ОТ Беловодченко Т.И |
| 12 | Закрыть на замки люки, ведущие на крышу | Постоянно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |
| 13 | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | Ежемесячно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л.  совместно с обсуживающей организацией |
| 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 | Зам. директора по ВР  Суханова Е.А.  Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л.  классные руководители |
| 15 | Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей. | Постоянно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |
| 16 | Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории. | Постоянно | Зам. директора по АХЧ  Лыкова Н.Л. |

Ответственный за ОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Беловодченко Т.И.