


МОУ ИРМО «Марковская СОШ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель руководителя

 Петухова Е.В.
«24» 07 2024 г.



**План мероприятий по пожарной безопасности
на 2024-2025 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	Ехлакова Е.В. руководитель, Петухова Е.В. зам. руководителя	
2.	Оформление противопожарного уголка в коридоре 1-го этажа.	В течение года	Петухова Е.В. зам. руководителя	
3.	На общем собрании трудового коллектива избрать ответственного по пожарной безопасности и добровольную пожарную дружину.	До 01.09.2024	Ехлакова Е.В. руководитель,	
4.	Издать приказ об утверждении ответственного по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений.	До 01.09.2024	Ехлакова Е.В. руководитель,	
5.	Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся.	До 05.09.2024	Петухова Е.В. зам. руководителя	
6.	Изучить с работниками школы Правила пожарной безопасности.	1 раз в год	Ехлакова Е.В. руководитель, Петухова Е.В. зам. руководителя	
7.	Проводить с обучающимися беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	Петухова Е.В. зам. руководителя, классные руководители 1-11 кл.	
8.	Провести с обучающимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь январь	Классные руководители 1-11 кл.	
9.	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	Не реже 1 раз в 6 месяцев	Петухова Е.В. зам. руководителя	
10.	Провести практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в квартал	Ехлакова Е.В. руководитель, Петухова Е.В. зам. руководителя	
11.	Провести поверку обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застеклить слуховые окна.	1 раз в год	Калинина Л.В. зам. руководителя	

12.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	Июль 2023	Калинина Л.В. зам. руководителя	
13.	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	Июль 2022	Калинина Л.В. зам. руководителя	
14.	Обновить запасные выходы из здания школы легкооткрываемыми запорами и обозначить их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками.	В течение года	Калинина Л.В. зам. руководителя	
15.	Закрывать на замки двери чердачных помещений	Постоянно	Калинина Л.В. зам. руководителя	
16.	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	Калинина Л.В. зам. руководителя	
17.	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	В течение года	Гаученова Н.Н., Петухова Е.В., Калинина Л.В. зам. руководителя, класс.руководители 1-11 классов	
18.	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы.	В течение года	Калинина Л.В. зам. руководителя	
19	Систематически очищать территорию школы от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Администрация	
20	Работа ДЮП.	В течение года	Руководитель ЮИД	