МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»

**ПЛАН**

**мероприятий по пожарной безопасности**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»**

 **на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| **Мероприятия с персоналом** |
|  | Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам  | Постоянно | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Оформить в учреждении противопожарный уголок | Постоянно | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | На общем собрании работников учреждения организовать пожарно-техническую комиссию | Август | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Издать приказы об утверждении пожарно-технической комиссии и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений | Август | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Изучить с работниками учреждения правила пожарной безопасности | 1 раз в год | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Проводить с учащимися беседы и занятия по правилам пожарной безопасности согласно Программе | 1 раз в квартал | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Провести с учащимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | 2 раза в год | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Организовать инструктаж по правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале | 2 раз в год | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Провести практическое занятие с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Апрель | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | По плану МАУ «РЭУ» | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Провести перезарядку огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты | Ежегодно | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их светящимся табло от сети аварийного освещения, указательными знаками | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Закрыть на замки люки чердачных помещений | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей; наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов, наличие маркировки электрощитов и розеток | Ежемесячно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников | Постоянно | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Разработать схему оповещения при пожаре | Август | Заместитель директора по БЖ |  |
|  | Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории | Постоянно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Контроль за состоянием запасных выходов. | постоянно  | заместитель директора по БЖ  |  |
|  | Обследование противопожарного состояния помещений школы :кабинетов-подвальных и подсобных помещений- | 1 раз в четверть1 раз в месяц | заместитель директора по БЖ заместитель директора по АХР  |  |
|  | Заключение договоров на обслуживание автономного аварийного освещения | декабрь | заместитель директора по АХР  |  |
|  | Заключение договоров на обслуживание АПС, аварийного освещения | декабрь | заместитель директора по АХР  |  |
|  | Оснащение всех этажей знаками направления движения для эвакуации людей при пожаре | июль | заместитель директора по БЖ  |  |
|  | Изготовление дубликатов ключей от кабинетов и оснащение их новыми бирками | по мере необходимости | заместитель директора по АХР |  |
|  | Обеспечение мест проведения всех видов огневых работ средствами пожаротушения | по мере необходимости | заместитель директора по АХР |  |
| **Мероприятия с обучающимися** |
| 1. | Месячник пожарной безопасности | сентябрь,декабрь | заместитель директора по ВРзаместитель директора по БЖ  |  |
| 2. | Учебная эвакуация | ежемесячно | заместитель директора по БЖ  |  |
| 3. | Планирование работы отряда ДЮП «Спасатели» | сентябрь | руководитель отряда  |  |
| 4. | Экскурсия в пожарную часть № 13 | в течение учебного года | классные руководители |  |
| 5. | Классные часы по противопожарной тематике: «Правила поведения при пожаре»;«Безопасный Новый год»; «Не допустим пожаров в лесу»;«Противопожарные правила в особый пожароопасный период» | 1 раз в четверть | классные руководители |  |
| 6. | Практическое занятие «Правила пользования огнетушителями разных типов» | сентябрь | учителя ОБЖ  |  |
| 7. | День защиты детей. Этап «Умей предотвратить пожар» | май | заместитель директора по БЖ  |  |
| 8. | Конкурсы рисунков и плакатов по противопожарной тематике | сентябрь, январь | учитель ИЗО руководитель ДЮП |  |
| 9. | Уроки ОБЖ по противопожарной тематике. | по плану | учителя ОБЖ  |  |
| **Мероприятия с родителями** |
| 1. | Общешкольные родительские собрания. Вопросы:1. Соблюдение правил противопожарного режима. Правила пользования огнетушителями.2. Пожарная безопасность в Новогодние праздники.3.Правила поведения при пожаре в квартире.4. Весенний пал. Профилактика лесных пожаров. | сентябрьдекабрьфевральапрель | заместитель директора по БЖ  |  |

Заместитель директора по АХР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Е.Борзунова