

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Зайцева Н.А. *(подпись)*
« 31 » августа 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 1»
Иванушкина А.Н. *(подпись)*
« 31 » августа 2022г.

Перспективный план работы по обеспечению пожарной безопасности в МКОУ «СОШ №1»

1. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Работа с кадрами			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 15.09	Директор
2	Изучения с педколлективом школы «ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ от 25.04.2012 № 390 О противопожарном режиме» и других нормативных актов	В течении года	Специалист по ОТ
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам пожарной безопасности регистрацией в соответствующих журналах	В течении года	Специалист по ОТ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния пожарной безопасности в ОУ	1 раз в месяц	Специалист по ОТ
2. Работа с учащимися			
1	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Учителя - предметники
2	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: • по правилам пожарной безопасности; • по правилам электробезопасности;	В течение года	Классные руководители
3	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Специалист по ОТ
4	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Специалист по ОТ
3. Работа с родителями			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: • соблюдение правил пожарной безопасности; • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; • правила поведения в экстремальных ситуациях; • правила поведения учащихся в период каникул	В течение года	Заместитель директора по ВР. Специалист по ОТ

2. Делопроизводство по обеспечению пожарной безопасности .

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по ПБ для учащихся и работников школы	В течение года	Специалист по ОТ
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по ПБ	В течение года	Специалист по ОТ, председатель профсоюза.

3. Создание безопасных условий труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям пожарной безопасности (в рамках трехступенчатого контроля)	Август, ноябрь, январь, март,	Зам. директора по УВР и ВР. Председатель профсоюза. Специалист по ОТ
2	Ревизия системы пожаротушения	1 раз в квартал	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
4	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
5	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
6	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР

4. Мероприятия по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Специалист по ОТ
2	оформление противопожарного уголка	В течение года	Специалист по ОТ
3	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Специалист по ОТ
4	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители
5	Проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители
6	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Специалист по ОТ

7	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Специалист по ОТ
8	Проведение обработки огнезащитным составом стораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
10	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание и занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
11	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Заместитель директора по ВР и Специалист по ОТ
14	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР
15	Проверка и контроль работы пожарной сигнализации и системы оповещения.	1 раз в квартал	Специалист по ОТ и заместитель директора по АХР