

Утверждаю:  
 Директор ГКОУ СО  
 «Красноуральская школа»  
 Т. С. Сергеева  
 « 26 » 06 2017г.



**ПЛАН  
 мероприятий по противопожарной безопасности  
 в ГКОУ СО «Красноуральская школа»  
 на 2017 – 2018 учебный год**

**Задачи:**

- выполнение организационно-технических мер по поддержанию пожарной безопасности ГКОУ СО «Красноуральская школа»;
- воспитание у педагогов, работников, родителей (законных представителей), учащихся и воспитанников чувства ответственности за свою жизнь и за сохранность материальных средств образовательного учреждения;
- профилактика пожарной безопасности;

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Издать приказы о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние зданий и помещений, об установлении противопожарного режима.	август	директор	
2	Скорректировать инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам.	август	зам. директора по АХЧ	
3	Оформить в учреждении противопожарный уголок.	Постоянно	зам. директора по АХЧ, педагог-организатор	
4	Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности.	2 раза в год	зам. директора по АХЧ	
5	Проводить с обучающимися (воспитанниками) беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно Программе.	постоянно	классные руководители	
6	Провести с обучающимися (воспитанниками) инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале.	2 раза в год	классные руководители	
7	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в специальном журнале.	2 раз в год	зам. директора по АХЧ	
8	Провести практические занятия с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Согласно плану тренировок	зам. директора по АХЧ	



9	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	Ежегодно	обсуживающая организация	
10	Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания образовательного учреждения огнезащитным составом	апрель	обсуживающая организация	
11	Провести перезарядку огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	Ежегодно	зам. директора по АХЧ	
12	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности пожарных кранов с составлением акта	Ежегодно	зам. директора по АХЧ	
13	Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легкооткрываемыми запорами и обозначить их светящимся табло от сети аварийного освещения, указательными знаками.	Постоянно	зам. директора по АХЧ	
14	Закрыть на замки люки, ведущие на крышу	Постоянно	зам. директора по АХЧ	
15	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежемесячно	обсуживающая организация	
16	Проводить обслуживание противопожарной сигнализации	Ежемесячно	обсуживающая организация	
17	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 УВР, зам. директора по АХЧ, классные руководители	
18	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в негоряемых кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей.	Постоянно	зам. директора по АХЧ	
19	Разработать схему оповещения при пожаре.	Август	зам. директора по АХЧ	
20	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	зам. директора по АХЧ	
21	Провести конкурс рисунков	Первое полугодие	классные руководители	