



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора Шуйской средней
общеобразовательной школы №1
/ Козленкова Н.В./

«31» 07 2024г.
Приказ от «31» 07 2024г. № 52

**План противопожарных мероприятий в МОУ Шуйская средняя
школа №1
на 2024-2025 учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Издание приказа «О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность» | Август | Директор |
| 2. | Приведение противопожарной документации в соответствие с действующими нормами | В течение года | Заместитель директора |
| 3. | Организация и проведение противопожарного инструктажа с: - сотрудниками; - обучающимися. | 1 раз в пол года; 1 раз в четверть | Заместитель директора, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители |
| 4. | Беседа с обучающимися по теме (просмотр видеоролика): «Безопасные праздники» | декабрь | Классные руководители |
| 5. | Тематические классные часы и уроки ОБЖ «Профилактика пожарной безопасности» (поведение в жилом секторе и в лесу) | май | Классные руководители, преподаватель ОБЖ |
| 6. | Проверка наличия инструкций по противопожарной безопасности | 1 раз в четверть | Заместитель директора |
| 7. | Организация проведения измерения сопротивления изоляции электросети с составлением протокола, измерение качества электроэнергии с составлением протокола. | Ежемесячно | Обслуживающая организация, Заместитель директора по АХЧ |
| 8. | Пополнение информации противопожарного уголка | В течение года | Заместитель директора |
| 9. | Контроль за состоянием эвакуационных выходов, проходов, коридоров, тамбуров, лестниц | Постоянно | Гардеробщик, зам.директора, зам.директора по АХЧ |
| 10. | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, | При проведении мероприятий | Администрация преподаватель-организатор ОБЖ |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| | вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых мероприятий. | | |
| 11. | Проверка наличия огнетушителей, проведение перезарядки, порядка их хранения и учета | К началу учебного года, в течение года | Заместитель директора |
| 12. | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов | Ежемесячно | Обслуживающая организация, заместитель директора по АХЧ |
| 13. | Проверка исправности системы АПС | Ежеквартально | Заместитель директора |
| 14. | Проверка порядка хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей | Ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ |
| 15. | Контроль содержания территории и ее соответствия противопожарным требованиям | Постоянно | Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора |
| 16. | Проведение практического занятия с обучающимися и сотрудниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 2 раза в год | Заместитель директора, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 17. | Проверка наличия и соответствия планов эвакуации | 2 раза в год | Заместитель директора |
| 18. | Организация проведения ремонтных работ, необходимых для приведения зданий в соответствие с действующими нормами | По мере необходимости | Заместитель директора по АХЧ |