

Российская Федерация
Костромская область
Буйский муниципальный район
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЛИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

157014 Костромская обл., Буйский р-н п.Талица, ул. Пушкина, д.35

☎(494 35) 32-8-16

ОГРН 1024401233911

ИНН/КПП 4409003110/440901001

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 г.

№ 50/5

**Об установлении противопожарного
режима, и назначении ответственных
лиц.**

В целях обеспечения пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Смирнову М.А., директора школы назначить ответственным за пожарную безопасность зданий МОУ Талицкой средней школы, территории школы; за организацию приобретения, хранения, ремонта и готовности к действию первичных средств пожаротушения, за организацию эксплуатации и техническое состояние, электроустановок МОУ Талицкой средней школы
2. Установить в Талицкой средней школе противопожарный режим в соответствии с Правилами противопожарного режима РФ.
3. Смирновой М.А., директору школы, - ответственному за пожарную безопасность:
 - Регулярно проверять состояние складских и подсобных помещений, не допуская складирования в них легковоспламеняющихся и горючих веществ;
 - Производить 1 раз в месяц осмотр средств пожаротушения с заполнением соответствующих журналов.
 - Содержать постоянно свободными запасные выходы из здания;
 - Не допускать сжигание мусора на территории школы;
 - Следить за наличием исправных средств пожаротушения в кабинетах и специально оборудованных местах здания школы.
3. В случае отсутствия директора и ответственного за пожарную безопасность в момент возникновения пожара, возложить ответственность за организацию эвакуации учащихся и сотрудников на дежурного администратора.
4. Назначить ответственных и утвердить план эвакуации в случае пожара:
 - Кабинет начальных классов 1,4- Ванюшкина Е.Б.;
 - Кабинет начальных классов 2,3- Сизова Г.Н.;
 - Кабинет иностранного языка – Ванюшкина Е.Б.
 - Кабинет истории - Геннадьева Т.Г.
 - Кабинет информатики - Базанова О.В.

- Спортзал – Жижин А. Н.
 - Кабинет русского языка – Меньшикова М.Л.
 - Кабинет химии – Христофорова Е.К.
 - Кабинет физики – Капустина Л.В.
 - Библиотека – Геннадьева Т.Г.
 - Кабинет директора – Смирнова М.А.
 - Учительская – Калинкина И.М.
 - Дошкольное образование – Варзина С. Ю.
5. В случае возникновения пожара, установить следующий **порядок обесточивания электрооборудования** (Ответственный Акатова И. В.)
 - Открыть электрические щиты;
 - Отключить рубильники.
 6. Дежурный учитель или уборщик служебных помещений, уходящий из школы последним, обязан по окончании рабочего дня отключать все электроприборы, освещение во всех классах и коридорах, произвести запись в журнале.
 7. Базанову О.В. замдиректора по УР, назначить ответственным:
 - за проведение обучения учащихся школы на классных часах правилам ПБ (не реже 2-х раз в год);
 - пожарную безопасность во время проведения массовых воспитательных мероприятий;
 8. Проводить тренировочные занятия по эвакуации 2 раза в год. Ответственный: Геннадьева Т. Г., - учитель ОБЖ;
 9. Смирновой М.А., директору школы, ответственному за ПБ, проводить инструктажи с записью проведенных занятий в Журнал инструктажей:
 - с работниками по вопросам ПБ 2 раза в год и в период новогодних праздников, массовых мероприятий,
 - вновь принятых работников;
 10. Утвердить Инструкцию о мерах пожарной безопасности в здании и на территории МОУ Талицкой средней школы;
 11. Утвердить план мероприятий по пожарной безопасности на 2023-2024 учебный год. (Приложение 1);
 12. Утвердить порядок действий работников при обнаружении пожара (приложения 2, 3);
 13. Утвердить порядки:
 - уборки горючих отходов и пыли (Приложение 4);
 - осмотра и закрытия помещения школы (Приложение 5);
 - проведения временных огневых и других пожароопасных работ (Приложение 6);
 - Порядок и сроки прохождения инструктажей по пожарной безопасности и занятий по пожарно-техническому минимуму (Приложение 7);

14. Обеспечить выполнение инструкции о мерах пожарной безопасности на территории и в здании школы.
15. Всем работникам неукоснительно соблюдать противопожарный режим, курение на территории школы запрещено.
16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Смирнова М.А.

С приказом ознакомлен (а): _____

ПЛАН
мероприятий по пожарной безопасности
2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственн
1	2	3	4
1. Организационно-распорядительная деятельность			
1	Планирование работы по соблюдению условий пожарной и электробезопасности ОУ	Сентябрь	Директор, завхоз
2	Издание приказа о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние ОУ, учебных кабинетов	Сентябрь	Директор
3	Издание приказа о назначении ответственных лиц за соблюдение	Сентябрь	Директор
4	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, завхоз
5	Анализ работы по пожарной и электробезопасности за прошедший год	Май	Завхоз
2. Организация технических мероприятий			
1	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в три года	Завхоз
2	Обновление планов эвакуации в случае возникновения пожара	Август	Завхоз
3	Обновление инструкций по пожарной безопасности для работников и обучающихся	Сентябрь	Директор
4	Контроль за очищением территории школы от мусора, недопускание сжигания листьев и сухой травы на территории	В течение года	Завхоз
3. Обучение и проведение инструктажей			
1	Изучение с работниками Правил пожарной и электробезопасности	Сентябрь	Директор
2	Проведение инструктажей по Правилам пожарной и электробезопасности со всеми работниками с регистрацией в специальном журнале под роспись	Сентябрь	Директор

3	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по	Сентябрь, май	Преподаватель ОБЖ
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских праздников, вечеров, дискотек, новогодних	В течение года	Классные руководители
5	Организация обучения педагогического и технического персонала Правилам	По плану	Директор
4. Укрепление материально-технической базы			
1	Организация контроля и своевременной заправки огнетушителей	По мере необходимости	Завхоз
2	Организация контроля, своевременное приобретение и установка ламп	В течение года по	Завхоз
3	Организация технического обслуживания смонтированной автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Завхоз
4	Приобретение современной наглядной агитации, учебно-методической литературы, выписка периодических печатных изданий по пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, библиотекарь

Порядок действий при пожаре

1. Немедленно сообщить о случившемся пожарной охране по телефону 01. Назвать адрес учреждения, место пожара, свою фамилию.
2. Сообщить о случившемся руководителю учреждения.
3. Принять меры по эвакуации детей и сотрудников.
4. Тушить пожар имеющимися средствами.

СОДЕРЖАНИЕ

текстовой части плана эвакуации на случай возникновения пожара

№ п/п	Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Должность, фамилия исполнителя
1	2	3	4
1	Сообщение о пожаре	При обнаружении пожара или его признаков необходимо немедленно сообщить по телефону 01 в пожарную часть, задействовать систему оповещения людей о пожаре, поставить в известность руководителя учреждения или замещающего его работника	Завхоз Акатова И.В., Дежурный учитель (по графику дежурства)
2	Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схеме эвакуации	Все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения	Классные руководители, учителя-предметники
3	Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей	Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах (классах) поименным спискам (классным журналам)	Классные руководители
4	Размещения эвакуированных из здания детей	Дети организованно расходятся по домам. Старшие школьники оказывают посильную помощь в тушении пожара	Директор Смирнова М. А., Завхоз Акатова И.В.
5	Эвакуация документации и материальных ценностей	Эвакуация документации и материальных ценностей производится после эвакуации из здания детей.	Директор Смирнова М. А. Завхоз Акатова И.В.
5	Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарной части	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства пожаротушения	Директор Смирнова М. А. Завхоз Акатова И.В., учитель ОБЖ Геннадьева Т. Г.

Порядок уборки горючих отходов и пыли.

1. Влажная уборка пыли в классных кабинетах и коридоре производится по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.
2. Мусорные урны в классных кабинетах, учительской, директорской, туалетах ежедневно очищаются от мусора и моются.
3. Тепловые приборы (батареи) должны очищаться от мусора и пыли по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть.
4. Горючие отходы, ежедневно собираются в закрытые металлические емкости и удаляются в мусороприемники на территории школы.

Порядок осмотра и закрытия помещения школы.

По окончании рабочего дня работник, уходящий последним (дежурный учитель, завхоз, уборщик помещений) обязан:

- ✓ отключить электроаппаратуру;
- ✓ проверить закрытие кранов с холодной водой;
- ✓ закрыть окна, форточки;
- ✓ выключить электротроосвещение;
- ✓ произвести запись в Журнале «Осмotra и закрытия помещений школы после окончания работы.
- ✓ закрыть помещение на замок, ключи от которого хранятся у директора школы, завхоза и дежурного учителя;

Порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ.

1. Составление и разбавление всех видов лаков и красок необходимо производить в изолированных помещениях. Пролитые на пол лакокрасочные материалы следует немедленно убирать.
2. При производстве сварочных и паяльных работ место проведения должно быть очищено от горючих веществ и материалов, а горючие конструкции должны быть защищены от попадания на них искр металлическими экранами, негорючими материалами и при необходимости политы водой.
3. По окончании работ вся аппаратура и оборудование должны быть убраны с места проведения работ, а место проведения работ должно проверяться на наличие очагов возгорания в течение не менее 3 часов.
4. Места проведения огневых работ следует обеспечить первичными средствами пожаротушения.
5. На проведение всех видов огневых работ, связанных с применением открытого пламени, должен быть оформлен наряд-допуск.

Порядок и сроки прохождения инструктажей по пожарной безопасности и занятий по пожарно-техническому минимуму.

1. Работники при оформлении на работу обязаны пройти **вводный инструктаж** по пожарной безопасности. Вводный инструктаж по пожарной безопасности проводит работник, ответственный за пожарную безопасность в школе с записью в журнале регистрации вводного инструктажа по пожарной безопасности.
2. Перед допуском к непосредственному выполнению обязанностей работником директор школы проводит **первичный инструктаж на рабочем месте**, в соответствии с программой первичного инструктажа с записью в журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте.
3. Лица, не прошедшие вводный и первичный инструктажи, к работе не допускаются.
4. С периодичностью один раз в полугодие директором школы проводится **повторный инструктаж**, порядок проведения повторного инструктажа по пожарной безопасности аналогичен порядку проведения первичного инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте.
5. Внеплановый **инструктаж** по пожарной безопасности с работниками школы проводится в случае:
 - ✓ Ввода в действие новых или переработанных в установленном порядке инструкций о мерах пожарной безопасности, а также изменений к ним.
 - ✓ Перевода работника на временную работу, требующую дополнительных знаний по требованиям пожарной безопасности.
 - ✓ Нарушения работниками требований пожарной безопасности, которые могут привести или привели к аварии, взрыву, пожару.
 - ✓ По требованию должных лиц Государственной противопожарной службы.
 - ✓ Введения особого противопожарного режима (по решению органов государственной власти или органов местного самоуправления).
 - ✓ По приказу директора школы.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае, в зависимости от причин и обстоятельств, вызванных необходимостью его проведения. При регистрации внепланового инструктажа в журнале регистрации указывается причина его проведения.

6. **Целевой инструктаж** по пожарной безопасности с работниками школы проводится в случае:
 - ✓ Разовых работ, напрямую не связанных с обязанностями работниками по специальности.
 - ✓ Ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, производстве огневых и иных пожароопасных работ.

Целевой инструктаж по пожарной безопасности проводит директор школы и делает отметку в журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности на рабочем месте или в разрешении на выполнении пожароопасных работ (наряде-допуске).

Порядок и сроки прохождения обучения по пожарно-техническому минимуму.

1. Пожарно-технический минимум (ПТМ) проводится с целью доведения до сведения работников основных положений действующих нормативных документов в области пожарной безопасности, ознакомления их с требованиями пожарной безопасности, вытекающими из особенностей их работы, а также более детально изучить способы использования имеющихся средств пожаротушения.
2. С директорами школ занятия по ПТМ проводятся в лицензированной организации с периодичностью один раз в три года с выдачей документа установленного образца.
3. С работниками школы занятия по ПТМ проводятся директором школы ежегодно.