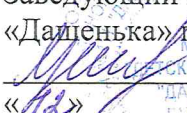
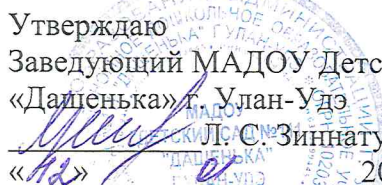


Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №111 «Дашенька» г. Улан-Удэ
670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, д 2, телефон 44-13-80

Утверждаю
Заведующий МАДОУ Детский сад № 111
«Дашенька» г. Улан-Удэ
 Л. С. Зиннатуллина
«14» 2026г.



ПЛАН

Мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в 2026 году

1.	Издать приказы о назначении лиц ответственных за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	январь	Заведующий
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ
3.	Проведение вводных инструктажей с вновь принятыми работками с записью в журнале Вводного инструктажа	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
4.	Проведение учебных тренировок по эвакуации из здания при команде «Пожар»	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ
5.	Проведение осмотра чердачного помещения на предмет соблюдения режима их содержания, уборки. Контроль за люками чердачных помещений	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
6.	Оформить в учреждении противопожарный уголок	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
7.	Провести инструктаж с работниками учреждения по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специализированном журнале	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ
8.	Провести контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей, перезарядку, поверку с занесением в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	Ежегодно	Заместитель заведующего по АХЧ
9.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитовых стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
10.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ

11.	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ
12.	Соблюдать Правила пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив обязательное дежурство работников	Постоянно	Заведующий, воспитатели
13.	Организовать хранение легковоспламеняющихся жидкостей в недоступном месте	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, РОЗ, дворник
14.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, дворник
15.	Оборудовать запасные входы из здания легко открывающимися запорами и обозначить табло Выход	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
16.	Проверять за состоянием пожарных рукавов на водоотдачу, перекачка	1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ
17.	Запрашивать в МУП «Водоканал» акт проверки уличных гидрантов	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ
18.	Заключение договора на проведение специализированной организацией технического обслуживания (системы) автоматической установки обнаружения пожара, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре	Постоянно	Заведующий
19.	Обеспечение открывания дверей эвакуационных выходов (наружу по направлению выхода из здания)	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, сторожа, РОЗ, дворник
20.	Определение порядка действий по оповещению о пожаре.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ