

ПЛАН ПРОТИВОПОЖАРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ на 2017-2019 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности вновь принятым сотрудникам, с соответствующей записью в специальном пронумерованном и прошнурованном журнале или в личной карточке работника.	постоянно	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
2.	Издание приказа о запрещении курения и использования открытого огня во всех помещениях учреждения.	январь	Директор
3.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние учреждения, каждого помещения и участка территории с ознакомлением их под роспись	январь	Директор
4.	Организация обучения ответственных лиц руководителей подведомственных учреждений «Правилам противопожарного режима (далее – ППР) в Российской Федерации» в специализированных учреждениях в рамках пожарно-технического минимума.	1 квартал	Директор
5	Включение обязанностей по обеспечению пожарной безопасности вверенного участка в должностные инструкции ответственных лиц (руководителей, заведующих), а в должностные инструкции остальных работников - соблюдение ППР. Все должностные инструкции утверждаются руководителем учреждения. Работники должны быть ознакомлены с ними под роспись.	январь, февраль	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
6.	Проведение обучения персонала практическим навыкам при организации эвакуации обслуживаемых лиц, использования огнетушителей, индивидуальных средств защиты при ликвидации очагов возгораний, последовательности действий дежурного персонала при пожаре в дневное и ночное время.	1 квартал	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
7.	Проведение пожарно-тактических учений по учреждению	ежеквартально	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
8.	Обучение правилам противопожарного режима и безопасной эвакуации при пожаре обслуживаемых граждан.	ежеквартально	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
9.	Оформление и обновление информационных стендов по тематике пожарной безопасности.	постоянно	Заведующие отделениями, специалист по ОТ

1	2	3	4
10.	Осуществление контроля за ведением пронумерованного и прошнурованного журнала инструктажа персонала по пожарной безопасности.	ежемесячно	специалист ОТ
11.	Проведение регулярного контроля состояния пожарной безопасности (наличие и годность противопожарного инвентаря, состояние путей эвакуации, отсутствие в чердачных, подвальных помещениях, под лестничными маршами горючих материалов, состояние электропроводки, розеток, выключателей, электроприборов, где этого требует конструкция здания, использование электронагревательных приборов без устройств тепловой защиты, утюгов, кипятильников без теплоизолирующих подставок. Запрещается эксплуатация самодельных электроприборов).	ежемесячно	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
12.	Обеспечение исправного состояния пожарных гидрантов, их утепление и очистку от снега и льда в зимнее время, доступность подъезда пожарной техники к пожарным гидрантам в любое время года.	постоянно	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
13.	Обеспечение исправности сетей внутреннего противопожарного водопровода. Проверка состояния и укомплектованность рукавами, стволами пожарных кранов, своевременное устранение неисправностей, Организация проведения проверок юс работоспособности с последующей просушкой и перемоткой рукавов на ребро с составлением соответствующих актов.	2 раза в год (весной, осенью)	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
14.	Проведение учета огнетушителей. Огнетушители должны быть пронумерованы и зарегистрированы в журнале, отмечены сроки годности для определения сроков перезарядки.	Ежемесячно	Заведующие отделениями, специалист по ОТ
15.	Проведение месячника пожарной безопасности.	2 раза в год (апрель-май, сентябрь)	специалист ОТ
16.	Устранение нарушений, выявленных сотрудниками Госпожнадзора, не требующих финансовых затрат.	В сроки указанные в предписании	специалист ОТ
17.	Подготовка информации для проведения работ связанные противопожарными мероприятиями требующие финансовые затраты.	1 квартал	Заведующие отделениями, специалист по ОТ