**УКРАЇНА**

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ІЗЮМСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ №12**

**ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

**09.08.2019 №185-г**

|  |
| --- |
| **Про затвердження Плану заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і пожежної безпеки в осінньо-зимовий період 2019/2020 років** |

На виконання статті 51 Кодексу цивільного захисту України, у відповідності до Правил техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях, затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 15.08.2007 року № 557 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 03.10. 2007 року за № 1006/14273, та з метою забезпечення належного стану техногенної та пожежної безпеки в управлінні освіти Ізюмської міської ради Харківської області

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і пожежної безпеки в осінньо-зимовий період 2019/2020 років по Ізюмській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів №12 (Додаток 1).

2. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Оніщенко В.А., Бугай Л.І., заступнику директора виховної роботи Веприцькій С.С., заступнику директора з господарської роботи Гончаренко Г.М. взяти під особистий контроль та забезпечити виконання даних заходів.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Директор школи Н.В. Малик**

З наказом ознайомлені: Л.І.Бугай

С.С.Веприцька

В.А. Оніщенко

Г.М. Гончаренко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до наказу від 30.08.2019 р. № 185-г |

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ІЗОШ І-ІІІ ст.№12

від 09.08.2019 р. №185-г

Директор школи Н.В. Малик

**План заходів**

**щодо попередження надзвичайних ситуацій техногенного**

**та природного характеру і пожежної безпеки**

**в осінньо-зимовий період 2019/2020 років**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Терміни проведеня** | **Відповідальний** |
| 1. | Створити оперативний штаб з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та оперативні групи для безпосереднього керівництва роботами | До 15.09.2019р. | Директор школи  Малик Н.В. |
| 2. | Провести необхідні роботи в приміщеннях та на території закладу для забезпечення безперебійного та безаварійного функціонування | Вересень-жовтень | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 3. | Провести чергові перевірки стану підвалів, горищ, приміщень закладів, аварійних виходів відповідно до вимог пожежної безпеки | Вересень-жовтень | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 4. | Організувати проведення в закладі батьківських зборів з тематики запобігання травмування та загибелі дітей на пожежах. Забезпечити виступи працівників пожежної охорони. | Відповідно до графіка | Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 5. | Організувати проведення екскурсій для дітей до Ізюмського РВ ГУ Державної служби надзвичайних ситуацій України в Харківській області | Під час канікул | Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 6. | Забезпечити участь дітей у конкурсі-вікторині «Зробимо життя безпечним» в рамках тижня безпеки життєдіяльності | Листопад | Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 7. | Провести роз’яснювальну роботу по запобіганню пожеж і загибелі людей в закладі. | Вересень-жовтень | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 8. | Організувати розробку виховних годин, направлених на запобігання травмування та загибелі учасників освітнього процесу в разі виникнення аварійних ситуацій. | Упродовж  2019/2020 н.р. | Заступник  директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 9. | Провести в навчальному закладі, зустріч з працівниками Ізюмського РВ ГУ Державної служби надзвичайних ситуацій України в Харківській області в рамках Тижня пожежної безпеки | Жовтень 2019р. | Заступник  директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 10. | Провести протипожежні інструктажі із працівниками щодо виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій персоналу в разі виникнення аварійних ситуацій | Відповідно до графіка | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 11. | Привести у відповідний стан, згідно з правилами пожежної безпеки горища, підвали, шляхи евакуації та запасні виходи закладу. | Вересень-жовтень | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 12. | Упорядкувати під’їзні шляхи до будівель і споруд закладу, доступність пожежних гідрантів, які розташовані на території закладу. | Вересень-жовтень | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 13. | Працюючий персонал забезпечити засобами індивідуального захисту  (ватно-марлевими пов’язками) | До 01.09.2019 | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 14. | Провести тренувальні заняття під час відключення тепло-енергоносіїв | Відповідно до графіка | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Оніщенко В.А.  Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 15. | Забезпечити організаційні заходи щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій під час проведення Новорічних та Різдвяних свят і масового зимового відпочинку дітей та працівників | Під час зимових канікул | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 16. | Інформувати учасників освітнього процесу про загрозу виникнення несприятливих погодних умов | У разі виникнення загрози  несприятливих погодних умов | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 17. | Провести роз’яснювальну роботу серед учасників освітнього процесу щодо дотримання правил безпеки при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій, інформувати про заходи, що здійснюються для попередження та ліквідації НС | Відповідно до графіка | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І. |
| 18. | Організувати в постійній готовності  обладнання та інвентарю до використання в умовах сильних морозів, снігопадів,снігових наметів, налипання снігу, ожеледиці, хуртовин, утворення бурульок на дахах будівель та споруд | Упродовж  2019/2020 н.р. | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 19. | Провести цільовий інструктаж з охорони праці з працівниками, направлений на запобігання травмуванню. | Вересень | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І. |
| 20. | Надати клопотання до управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області щодо:   * встановлення системи протипожежного захисту (установки автоматичної пожежної сигналізації)   (нового обладнання, сертифікованого та з  виведеннямтривожного сигналу на пульт в пожежнучастину);   * забезпечення працівників закладу засобами індивідуального захисту   (респіраторами);   * придбання вогнегасників (6шт.); * придбання ламп аварійного освітлення (6шт.) * забезпечення пожежними щитами (2 шт.) | Вересень 2019р.  (при надходженнікоштів з бюджету) | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 21. | Перевірити на відповідність до вимог норм та правил пожежної безпеки шляхи евакуації. Переглянути правила евакуації та розробити текстові частини до них з призначенням відповідальних за евакуацію осіб та розподілом їх обов’язків. | До 30.09.2019р. | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М |
| 22. | Створити добровільну пожежну дружину з працівників навчального закладу. | До 01.09.2019 | Директор школи  Малик Н.В. |
| 23. | Провестистрахуваннячленівдобровільноїпожежноїдружини. | При надходженні  коштів з бюджету | Директор школи  Малик Н.В. |
| 24. | Провести роботи пов’язані із знесенням сухостійних дерев та насаджень, які можуть причинити аварійні ситуації на території навчального закладу. | До 01.11.2019 | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 25. | Використовувати електричні ліхтарі для освітлення приміщень у випадку відключення електроенергії. | Упродовж  2019/2020 н.р. | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 26. | Заборонити:  -експлуатацію несправних чи пожежонебезпечних приладів опалення та саморобних електронагрівальних приладів;  -застосування свічок та інших джерел відкритого вогню;  - спалювання сміття та виробничих відходів на території навчального закладу;  - використання протипожежного інвентарю не за призначенням. | Упродовж  2019/2020 н.р. | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 27. | Тримати в належному стані встановлені лампи для обладнання евакуаційного освітлення на виходах в коридорах та на поверхах приміщень закладу | Упродовж  2019/2020 н.р. | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 28. | Посилити роботу направлену на виконання приписів державного нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки з приведення закладів у належний протипожежний стан; | Упродовж  2019/2020 н.р. | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 29. | Проводити технічне обслуговування та перевірку на працездатність існуючих вогнегасників | Щороку | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 30. | Організувати чергування працівників під час проведення свят та інших масових заходів | Упродовж  2019/2020 н.р. | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С. |
| 31. | Провести спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту та протипожежної безпеки при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій | Відповідно до графіка:  (вересень-жовтень)  (квітень-травень) | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Оніщенко В.А.  Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 32. | Організувати огляд приміщень після закінчення роботи | Упродовж  2019/2020 н.р. | Черговий адміністратор |
| 33. | Не допускати проникнення сторонніх осіб у будівлю та автотранспорту на територію школи. | Упродовж  2019/2020 н.р. | Черговий адміністратор |
| 34. | Провести технічне обслуговування та перевірку на працездатність шляхом пуску води пожежних кран-комплектів з реєстрацією результатів перевірки у спеціальному журналі обліку технічного обслуговування | Не рідше одного разу на шість місяців | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 35. | Провести перевірку стану пожежних кранів та гідрантів та доступ до них | Два рази на рік | Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |
| 36. | Посилити персональну відповідальність осіб, на яких покладено здійснення контролю за станом протипожежного режиму, за проведенням оглядів приміщень після закінчення роботи та прилеглих територій у неробочий час і вихідні дні. | Упродовж  2019/2020 н.р. | Директор школи  Малик Н.В. |
| 37. | Проведенн цільових протипожежних інструктажів з учасниками освітнього процесу з питань:  - порядку куріння та користування відкритим вогнем;  -користування електропобутовими приладами;  - зачинення приміщень після роботи;  - надання першої допомоги при опіках. | Жовтень 2017 | Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з виховної роботи  Веприцька С.С.  Класні керівники |
| 38. | При загрозі та виникненні нестандартної ситуації в осінньо-зимовий період 2019/2020років телефонувати:  диспетчерська служба Ізюмської дільниці ПАТ «Харківгаз» - 2-10-04, 2-45-97  диспетчерська служба Ізюмського відділення АК «Харківобеленерго» –  2-30-30, 5-78-05  диспетчерська служба Ізюмського РВ ГУ ДСНС України у Харківській обл. –  2-15-05, 101  диспетчерська служба ІКПТМ –  2-31-81, 2-13-53 | Упродовж  2019/2020 н.р. | Директор школи  Малик Н.В.  Заступник директора з навчально-виховної роботи  Бугай Л.І.  Заступник директора з господарської роботи  Гончаренко Г.М. |