

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БОУ ВО
«Вологодский многопрофильный
лицей»


Е.Ю. Бахтенко

« 12 » ноября 2012 года

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке действий персонала, технических работников
при пожаре и экстренной эвакуации

1. Каждый учитель, работник, дежурный, обнаруживший пожар или его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.д.) обязан:
 - Немедленно сообщить об этом по телефону 01, 02, 72-00-01, по мобильному 122 – дежурному УВД г.Вологды (назвать адрес, место возгорания, свою должность, фамилию), одновременно задействовать систему оповещения личного состава о пожаре, дублировать звуковой сигнализацией, посыльными и привлечь других лиц к эвакуации обучающихся и персонала из здания лицея в безопасное место;
 - Известить директора или его замещающего (в дневное время дежурный администратор, в ночное время – дежурный по зданию);
 - Организовать встречу пожарных подразделений (в дневное время директор или лицо его замещающее, в ночное время – дежурный по зданию);
 - Принять меры по тушению пожара имеющимися в учреждении средствами пожаротушения (старшие добровольных пожарных команд).

2. При эвакуации людей из здания:
 - С учетом сложившейся обстановки определить наиболее безопасные пути и запасные выходы обеспечивающие возможность эвакуации обучающихся и персонала лицея в безопасную зону (дежурный администратор, заместители директора по учебной работе согласно должностных инструкций);
 - Включить систему оповещения личный состав и продублировать сигнал в спортзал, столовую, подвальные помещения (гардеробщица);
 - Открыть запасные выходы (дежурный по зданию, гардеробщица);
 - Отключить сети электроснабжения, остановить систему вентиляции кондиционирования воздуха (заместитель директора по АХЧ, ответственные за здания, лаборанты, зав.столовой);

- Проверить все помещения, исключить возможность пребывания в опасной зоне обучающихся (заместители директора по учебной работе на закрепленных территориях);
- Закрыть все двери и окна в здании лицея после выхода (заместители директора по учебной работе);
- Выставить посты безопасности у здания, чтобы исключить возможность возвращения обучающихся, персонала в здание лицея (заместитель директора по АХЧ, ответственные за здания);
- Организовать эвакуацию материальных ценностей из здания лицея, определить место складирования и обеспечить их охрану (заместитель директора по АХЧ, ответственные за здания);
- Организовать встречу пожарной команды, проинформировать ее о месте пожара, путях подхода (директор, лицо его замещающее, дежурный по зданию);
- Проверить наличие обучающихся, работников лицея на площадке построения (заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе начальной школы).

3. Подготовительные мероприятия проводимые ежедневно:

- В начале рабочего дня дежурный по зданию проверяет исправность замков, запоров, запасных выходов (контроль заместителя директора по АХЧ, ответственные за здания);
- Дежурный по зданию проверяет исправность системы оповещения и тревожной кнопки (контроль – ответственные за здания);
- Ежедневно после окончания занятий производить влажную уборку, выносить мусор на контейнерную площадку (уборщицы служебных помещений);
- Сжигание мусора, сухой травы и листвы на территории лицея запретить (контроль – ответственные за здания);
- Курение во всех помещениях лицея и на прилегающей территории запретить (контроль – дежурный администратор);
- Хранение легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях лицея запрещается, за исключением в лаборантской кабинета химии в металлическом ящике (контроль – ответственные за здания);
- При проведении временных огневых (электросварка, газосварка) и других пожароопасных работ удалить из здания людей, обеспечить место проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, др. средствами пожаротушения. После окончания работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания (контроль – ответственные за здания);
- После окончания рабочего дня перед закрытием помещений отключить все электроприборы и выключить свет (контроль – дежурный по зданию).

4. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей

А) Допускается:

- Использовать только помещения, расположенные на 1-м и 2-м этажах);
- Могут применяться электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующий сертификат соответствия;
- При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и др.) они должны быть немедленно обесточены;
- Новогодняя елка должна устанавливаться на устойчивом основании и не загромождать выход их помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 м от стен и потолков.

Б) Запрещается:

- применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;
- украшать елку марлей и ватой, не пропитанные огнезащитными составами;
- проводить перед началом или во время представлений огневые, покрасочные и др. пожароопасные работы;
- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья;
- полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;
- допускать нарушения установленных норм заполнения помещений людьми (ответственные – заместитель директора по воспитательной работе, ответственные за здания, воспитатели согласно приказам по организации мероприятий по лицу).

Зам.директора по АХЧ



Н.И. Кудряшова