

Согласовано

Председатель представительного  
органа МБОУ школы № 3

*[Подпись]*  
(Г.А.Абрамова)  
« 01 » апреля 2013 г.

Утверждаю

Директор МБОУ школы № 3

*[Подпись]* (А.И.Чумичева)  
« 01 » апреля 2013 г.  
Приказ № 42

## ИНСТРУКЦИЯ № 02

### о действиях персонала школы в случае возникновения пожара



#### 1. Общие сведения.

1.1. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации людей из здания в случае пожара, при обнаружении предмета, подозрительного на взрывное устройство, при поступлении письменных или устных (по телефону) сообщений, содержащих угрозу террористического характера.

1.2. Практические тренировки по эвакуации людей из здания школы по данной инструкции проводятся не реже одного раза в полугодие.

#### 2. Порядок эвакуации.

2.1. Схемы эвакуации из здания школы находятся на первом, втором и третьем этажах.

2.2. Сотрудник школы, обнаруживший очаг возгорания или предмет, подозрительного на взрывное устройство, при поступлении письменных или устных (по телефону) сообщений, содержащих угрозу террористического характера, немедленно принимает следующие меры:

- а) Сообщает по телефону 01 в пожарную часть о возгорании на территории школы.
- б) Срочно извещает администрацию и вахтеров о случившейся ЧС.
- в) Директор школы или дежурный администратор сообщает начальнику управления образования по тел. 702-13-04, 702-18-69.
- г) Вахтер подает сигнал тревоги прерывистыми многократными звонками и принимает меры по открыванию ворот на въезде в школьный двор.
- д) Сотрудники канцелярии (секретарь, зам.директора по АХР) и учителя, работающие в комнатах №№ 1,4,8 (I этажа), открывают эвакуационные проходы для немедленной эвакуации учащихся и сотрудников школы.
- е) Рабочий по обслуживанию здания открывает эвакуационный проход в столовой и центральный выход школы, помогает зам.директора по АХР отключать электрическую сеть в электрощитовой (I этаж).
- ж) Учителя, работающие в классах, организуют вывод учащихся из здания согласно поэтажных планов эвакуации и отводят детей на безопасное расстояние от очага возгорания, проверяют количество выведенных детей из здания и сообщают дежурному администратору об итогах эвакуации.
- з) По возможности директор или его заместители, заместитель директора по АХР, секретарь, выносят из здания ценное имущество и документы.
- и) Покидая здание школы, все сотрудники закрывают за собой все двери и окна во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

2.3. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой все двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

2.4. Уборщики помещений должны находиться у открытых дверей, обеспечивая быстрый, свободный проход учащихся и работников школы.

После эвакуации людей из здания, уборщики помещений могут привлекаться для:

- осмотра кабинетов;
- поиска отсутствующих учеников;
- выноса материальных ценностей и документации;
- ликвидации небольших очагов пожара.

2.5. Сотрудники, в чьих кабинетах находятся средства пожаротушения, служащие I, II и III этажей приступают к тушению пожара и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения.

2.6. Заместитель директора по безопасности принимает меры по эвакуации людей, проводит осмотр всех помещений (при возможности) с целью убеждения, что все люди покинули здание.

2.7. Заместитель директора по учебной работе проверяет наличие людей по спискам в месте сбора.

2.8. Дежурный администратор, дежурный учитель организуют встречу пожарной охраны и оказывают помощь в выборе кратчайшего, удобного подъезда к месту пожара.

2.9. Директору школы или заместителю директора по АХР проинформировать начальника пожарного подразделения (расчет) о конструктивных и технологических особенностях объекта и других особенностях здания с целью успешной ликвидации пожара.

Составила ответственная за противопожарное  
состояние здания зам.директора по АХР М.П.Семиглазова