



Утверждаю  
Директор МБУ ДО

«ДХШ №2 им.В.И.Сурикова» г.Липецка

И.С.Кошеляева

15.06.2018г.

## ИНСТРУКЦИЯ №24

### о действиях персонала МБУ ДО «ДХШ №2 им.В.И.Сурикова»

#### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 1.1. Настоящая Инструкция предусматривает основные действия персонала по эвакуации людей при пожаре на объектах, в цехах, производственных участках, административных зданиях и т.п.
- 1.2. Инструкция является дополнением к схематическим планам эвакуации при пожаре в организации.
- 1.3. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации персонала из здания организации в случае пожара.
- 1.4. Вводный и первичный противопожарные инструктажи проводятся в установленные сроки и регистрируются в журнале учета вводного противопожарного инструктажа и журнале учета первичного противопожарного инструктажа.
- 1.5. Ответственность за общее обеспечение пожарной безопасности возлагается на руководителя.
- 1.6. Персональная ответственность за соблюдение мер пожарной безопасности в каждом служебном и бытовом помещении возлагается на сотрудников, работающих в данных помещениях.
- 1.7. Ответственным лицом за соблюдение пожарной безопасности в школе назначается заместитель директора по АХЧ на основании приказа директора.
- 1.8. Ответственные лица за обеспечение пожарной безопасности обязаны:
  - обеспечить соблюдение на вверенных им участках работы установленного противопожарного режима;
  - следить за исправностью приборов отопления, вентиляции, технического оборудования и принимать немедленно меры к устранению обнаруженных неисправностей, могущих привести к пожару;
  - следить за тем, чтобы после окончания работы проводилась уборка рабочих мест и помещений, отключалась электроэнергия, за исключением дежурного освещения;
  - обеспечить исправное содержание и постоянную готовность к действию имеющихся средств пожаротушения, связи, сигнализации.
- 1.9. Каждый работник независимо от занимаемой должности обязан четко знать и строго выполнять установленные правила пожарной безопасности, не допускать действий, могущих привести к пожару или возгоранию.
- 1.10. Лица, виновные в нарушении инструкции о мерах пожарной безопасности, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Практические тренировки по эвакуации персонала в случае пожара по данной инструкции проводятся не реже 1 раза в полугодие. Тренировку проводит ответственное лицо – заместитель директора по АХЧ.

## 2. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПРИ ПОЖАРЕ

- 2.1. При возникновении (обнаружении) пожара любым сотрудником школы немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, администрации организации.
- 2.2. Выключить приточно-вытяжную вентиляцию.
- 2.3. Немедленно оповестить персонал о пожаре с помощью установленной системы оповещения на месте, где установлена пожарная сигнализация.
- 2.4. Открыть все эвакуационные выходы из здания.
- 2.5. Быстро, без паники и суеты эвакуироваться из здания согласно плану эвакуации, избегая встречных и пересекающих потоков людей.
- 2.6. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть за собой двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.
- 2.7. Администрации или ответственным лицам организовать встречу работников пожарной охраны и проводить их к месту пожара. Расчистить подъезд к школе от посторонних машин.
- 2.8. До приезда работников пожарной охраны организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРИ ПОЖАРЕ

- 3.1. Каждый работник организации, обнаруживший пожар или его признаки (задымление, запах горения или тления, повышение температуры и т.п.), обязан:
  - немедленно сообщить об этом по телефону "01" (назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить свою фамилию);
  - задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому к эвакуации из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;
  - при необходимости отключить энергоснабжение здания;
  - в случае целесообразности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения;
  - по возможности вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.
- 3.2. При проведении эвакуации персонал школы обязан:
  - определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации работников и воспитанников, в безопасную зону в кратчайший срок;
  - исключить условия, способствующие возникновению паники.
- 3.3. Запрещается открывать окна и двери, а также разбивать стекла во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения. Покидая помещение или здание, следует закрывать за собой все двери и окна.

## 4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА

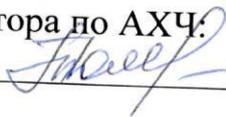
4.1. В случае возникновения пожара действия персонала школы и привлекаемых к тушению пожара лиц в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуацию и спасение.

4.2. Все работники организации должны быть ознакомлены с планом действий администрации и персонала в случае возникновения пожара, знать и четко выполнять свои обязанности.

4.3. Руководитель организации в случае возникновения пожара обязан:

- продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность о случившемся вышестоящее руководство;
- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение;
- при необходимости отключить энергоснабжение здания, прекратить все работы в здании за исключением работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
- осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия пожарной охраны;
- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
- организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;
- организовать встречу пожарных подразделений, проинформировать первого прибывшего начальника пожарной охраны о принятых мерах, о конструктивных особенностях здания, действовать по его указанию в зависимости от обстановки.

Ответственное лицо за соблюдением исполнения инструкции заместитель  
директора по АХЧ:



Тюмнева Т.М.