

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Симонова О.П.

12.04.2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЦО №12»

 Битков А.И.

пр. № 206 от 12.04.2018г.

ИНСТРУКЦИЯ № 096-18

по действиям персонала МБОУ «ЦО №12» по эвакуации учащихся и работников центра образования в случае возникновения ЧС

Чтобы предотвратить панику и обеспечить безопасную, организованную и эффективную эвакуацию всех присутствующих в центре образования через все имеющиеся выходы, и чтобы настроить сознание на рациональное реагирование при столкновении с пожаром или иной аварийной ситуацией в центре образования, разработана настоящая инструкция, определяющая порядок действий в случае пожара в центре образования.

План действия работников центра образования:

1. тревога (включение речевое оповещения);
2. вызов пожарной охраны, МЧС, скорой медицинской помощи, полиции;
3. эвакуация центра образования; сбор всего состава центра образования в отведенном месте;
4. переключка (проверка учащихся и персонала центра образования).

Тревога. Любой человека - ученик или член персонала центра образования - при обнаружении пожара должен без колебаний поднять тревогу о пожаре. Оповещение о пожарной тревоге (включение речевое оповещения) осуществляется директором центра образования, заместителем директора по безопасности, заместителем директора по АХР или дежурным администратором.

Вызов пожарной охраны.

-О любом возникновении пожара, даже самого небольшого, или же о подозрении на пожар любой работник центра образования немедленно сообщает пожарной охране по телефону 01. Данный работник сообщает директору центра образования (дежурному администратору) о том, что пожарная охрана вызвана.

- Дублирование вызова пожарной охраны осуществляет дежурный администратор, который должен доложить о том, что пожарная охрана вызвана, директору центра образования.

- Директор центра образования или лицо, его замещающее, услышав тревогу, сообщает о пожаре в управление образования и дает команду на отключение электропитания центра образования.

Эвакуация. Услышав тревогу, ученики в сопровождении учителя покидают кабинеты цепочкой по одному и идут по маршруту эвакуации к сборному пункту. Далее классы идут ровным, размеренным шагом, учитель следует позади с классным журналом; каждому педагогу необходимо закрыть (но не запирать на ключ) дверь своего кабинета и все остальные двери по пути эвакуации, которыми больше никто не будет пользоваться. Выйдя к лестнице, учащиеся одного класса должны держаться вместе и

не бежать толпой, а организованно спускаться по одному только с одной стороны лестницы, оставляя другую сторону лестницы для прохода, не допуская, чтобы отдельные учащиеся или целые классы обгоняли друг друга. Все, кто не присутствует в классе во время сигнала тревоги (например, находится в туалетах, учительской, коридоре и т.п.), должны немедленно идти к месту сбора и присоединиться к своему классу или группе.

Директор центра образования или лицо, его замещающее, немедленно должен проследовать к заранее условленному месту в сборном пункте, где он будет у всех на виду, и оставаться там до тех пор, пока не получит рапорт от всех подразделений.

Все повара, уборщицы, административный и прочий персонал, услышав тревогу, должны немедленно направиться к месту сбора.

Сбор. Место сбора – территория за изгородью (во дворе дома №20-а, 18 ул. Арсенальная) центра образования. Придя на место сбора, каждый отдельный класс или группа людей должны занять свое заранее определенное место, староста класса или ученик его замещающий должен держать табличку с названием класса и находиться там не расходясь.

Переключка. По прибытии классов на место сбора немедленно должна быть проведена переключка по журналам, каждый учитель, проводивший занятия, должен немедленно сообщить директору о присутствии своего класса в полном составе. Если кто-то отсутствует, персонал должен немедленно начать его поиски - при этом нельзя пропустить ни одного места, куда дети могли бы спрятаться.

По прибытии пожарной охраны начальника караула встречает директор центра образования и немедленно информирует о том, все ли люди были безопасно эвакуированы.

План график эвакуации МБОУ «ЦО№12» при возникновении ЧС

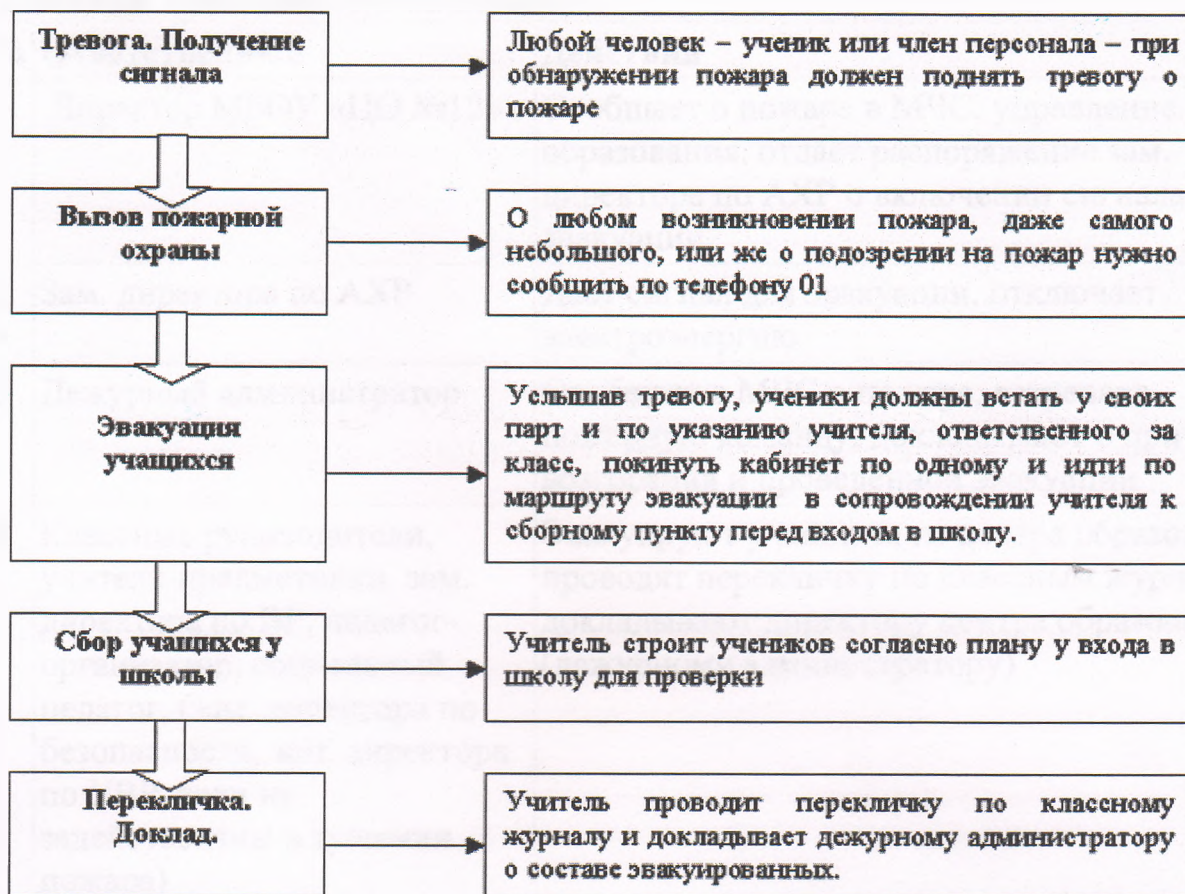
Телефоны: единая служба спасения 112, пожарной охраны 01, милиции 02, скорой помощи 03.

Управление образования администрации г. Тулы: 31-00-45, 31-05-95, 31-01-16, 31-03-43

Схема 1.

Алгоритм действий при экстренной эвакуации учащихся

МБОУ «ЦО №12» из кабинетов центра образования во время уроков



Порядок эвакуации

№ кабинета	Выход из МБОУ «ЦО №12»
1-й этаж	
№ 101 - 105	выход №2
№ 108, 109	выход № 3 (временно выход №1)
Мастерские	выход № 3 (временно выход №1)
Домоводство	выход №1
Малый спортивный зал	Выход № 1
2-й этаж	
Спортивный зал	выход №1
Актальный зал	выход №6
№ 202-207	выход №1
№ 210-213	выход №4
№ 214 - 227	выход №5
3-й этаж	
№ 302 - 307	выход №1
№ 310 -314	выход №5
№ 315 -320	выход №6

Действия комиссии по эвакуации

№	Ответственные	Действия
1	Директор МБОУ «ЦО №12»	Сообщает о пожаре в МЧС, управление образования. отдаёт распоряжение зам. директора по АХР о включении сигнала об эвакуации.
2	Зам. директора по АХР	Даёт сигнал для эвакуации, отключает электроэнергию
3	Дежурный администратор	Сообщает в МЧС о пожаре, встречает пожарную команду, докладывают о причинах возгорания и проведенной эвакуации
4	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, (зам. директора по безопасности, зам. директора по УВР, если не задействованы в тушении пожара)	Эвакуируют учащихся из центра образования, проводят переключку по классным журналам и докладывают директору центра образования (дежурному администратору)
5	Гардеробщица, классные руководители	Выдают одежду, одевают детей
6	Директор	Докладывает об эвакуации всех людей из здания начальнику караула пожарной охраны
7	Ответственные по этажам: 1-й этаж Зам. директора по безопасности, лаборанта 2-й этаж Зам. директора, зам. директора по УВР 3-й этаж Зав. библиотекой, библиотекарь, лаборант	Ликвидируют очаги возгорания с помощью огнетушителей и подручными средствами.
8	Документовед, экономист, инженер, зам. директора по АХР	Организация и эвакуация материальных ценностей

Действия технических работников

№	Ответственные	Действия
1	2 этаж	Вызывают пожарную команду по телефону 01 и дают сигнал к эвакуации (включают звонок), помогают эвакуировать детей
2	1-й этаж	Проверяют запасные выходы на 1-м этаже, помогают эвакуировать детей
3	2-й этаж	Дублирует открытие запасного выхода на 2-м этаже, помогают эвакуировать детей
4	3-й этаж	Дублирует открытие запасных выходов на 3-м этаже, помогают эвакуировать детей

В первый день учебной четверти или полугодия все новички, персонал и остальные ученики должны быть проведены по всем основным и запасным путям эвакуации, их следует проинструктировать о процедуре пожарной эвакуации.

Учебная эвакуация должна проводиться не реже одного раза в месяц (по графику), о чем должна производиться соответствующая запись. Не следует допускать её стереотипности, так как ситуация в условиях настоящего пожара может очень сильно варьироваться. Например, лестница может оказаться непригодной для эвакуации из-за задымленности или по другой причине. До проведения учебной эвакуации - если предполагается, что, например, лестница или иной путь эвакуации заблокирован - обязательно следует предусмотреть альтернативный безопасный путь, ведущий из здания в безопасное место. Следует вести регистрацию всех учебных эвакуаций.

Инструкцию разработал зам. директора по безопасности Симонова О.П.