



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Чайковская СОШ

Г.К.Измалкова

" 09 " сентября 2018 г.

ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

№ п/п	Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Должность, фамилия исполнителя
1	2	3	4
1	Вызов пожарной команды	Пожарная команда вызывается по телефону 001. Сообщение «Пожар в МКОУ Чайковская средняя общеобразовательная школа по адресу пос.Чайковский, ул.50 лет Октября, 11; горит (указать что горит). Сообщил (а)». Задействовать систему оповещения людей о пожаре, поставить в известность руководителя учреждения или заменяющего его работника.	Измалков Н.М., или первый обнаруживший пожар.
2	Встреча пожарной команды.	Место встречи на улице против главного хода. Встречающий сопровождает начальника пожарной команды к месту пожара, информирует о степени опасности людям, расположение ценного имущества.	Измалков Н.М., или тот, кто вызвал пожарную команду.
3	Тушение пожара до прибытия пожарной команды.	Тушение пожара организуется немедленно с момента обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются огнетушители и внутренние пожарные краны.	Работают с огнетушителями: преподаватель ОБЖ Измалков Н.М. зав. кабинетом, где произошло возгорание. Работают с пожарным стволом 1 этаж - учитель физической культуры 2 этаж - рабочий по обслуживанию здания

4	Эвакуация детей	Все дети выводятся наружу из горящего здания через коридоры и выходы согласно плану немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения.	Дежурный учитель, технический персонал, учителя, ведущие в этот момент занятие.
5	Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей.	Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся поименным спискам в классных журналах. Результаты проверки докладываются руководителю учреждения или заменяющему его работнику.	Шмарловская А.С., зам. директора по УР, кл. руководители.
6	Пункт размещения эвакуированных детей.	В дневное и ночное время классами размещаются в Чайковском СДК.	Фадеева Т.В., зам. директора по ВР, кл. руководители.
7	Эвакуация документов, ценного имущества.	В соответствии с должностными обязанностями	Шмарловская А.С., зам.директора по УР; завхоз

С порядком действий при эвакуации и распределением обязанностей ознакомлены:

(дата)	(должность)	(Ф.И.О.)	(подпись)