

Инструкция вводится в действие
с 01.01.2021 г.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Когалыма**



«Согласовано»

Председатель профкома
Триkoz Е.Ф.
_____ 2021г.



«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 7
Т.А. Наливайкина
_____ 2021г.

**Инструкция по пожарной безопасности
для дежурного администратора
(заместителя директора по учебно-воспитательной работе)
ИПБ - 15 - 2021г**

1. Общие положения безопасности.

1.1. Настоящая инструкция по пожарной безопасности для дежурного администратора школы разработана с учетом Постановления Правительства РФ № 1479 от 16 сентября 2020 г «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», действующего с 1 января 2021 года, Федерального Закона РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 27 декабря 2018г; требований Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» в редакции от 27 декабря 2019 года.

1.2. Данная инструкция по пожарной безопасности для дежурного администратора разработана с целью предотвращения пожароопасных ситуаций в образовательном учреждении во время и после дежурства.

1.3. Настоящая инструкции о мерах пожарной безопасности для дежурного администратора школы содержит перечень признаков, которые указывают на возможный пожар, определяет обязанности дежурного администратора по предотвращению пожароопасных ситуаций, а также порядок его действий при обнаружении возгорания.

1.4. Признаки, которые указывают на возможный пожар в учреждении.

- появление запаха дыма или гари;
- резкое повышение температуры воздуха в помещении, которое не обусловлено естественными причинами;
- отслоение, вздутие синтетического покрытия на полу, а также стенах помещения;
- характерный шум, который сопровождает горение, гудение пламени, треск и шипение различных горящих материалов;
- выход из строя систем энергетического снабжения (отсутствие света) и связи (не работает телефон);
- отблески пламени в стеклах зданий, которые расположены по соседству;
- срабатывание имеющейся пожарной сигнализации.

2. Дежурный администратор (заместитель директора по УВР) в школе обязан:

- знать и неукоснительно выполнять «Противопожарные правила для школ»;
- проверять наличие, исправность и работоспособность необходимых первичных средств пожаротушения и связи;
- осуществлять постоянный контроль за строгим соблюдением учащимися (воспитанниками) и персоналом противопожарного режима.

3. Дежурный администратор (заместитель директора по УВР) должен иметь в своем распоряжении:

- исправный электрический переносной фонарь;
- исправно функционирующее средство связи с пожарной охраной (телефон); перечень важных номеров телефонов: пожарной охраны, инженерных и аварийных служб, администрации образовательной организации;

4. Дежурный администратор (заместитель директора по УВР) должен четко знать:

- расположение всех входов и выходов из здания школы и их текущее состояние;
- местонахождение первичных средств пожаротушения и связи, уметь ими правильно пользоваться;
- порядок действий обслуживающего персонала по эвакуации детей из здания и тушению возникшего пожара;
- инструкцию по противопожарным правилам в школе.

5. При обнаружении пожара в образовательной организации дежурный администратор (заместитель директора по УВР) обязан:

При обнаружении пожара в образовательном учреждении дежурный администратор обязан оповестить о пожаре всех находящихся в школе людей при помощи кнопки АПС или подав сигнал голосом, привести в действие систему оповещения людей о пожаре посредством ручного пожарного извещателя **немедленно**

- сообщить о пожаре по телефону **101, 112** при этом сообщить диспетчеру:
- свою фамилию и имя;
- адрес школы: ул. Степана Повха, д.13;
- № телефона;
- кратко описать, где загорание или что горит;
- сколько людей находится в общеобразовательной организации;
- не отключать телефон первыми, возможно, у диспетчера возникнут вопросы или он даст вам необходимые указания для дальнейших действий.

Доложить о пожаре в службу охраны объекта по тел: **5-07-12**, директору школы (при отсутствии – заместителю директора по УВР)

Разработал:
заместитель директора по АХЧ



Хананова С.В.