

**Порядок действий работников при обнаружении пожара в МБОУ СОШИ (дневное и ночное время)**

№	Действия	Ответственный
1.	Немедленно сообщить о пожаре по телефону в пожарную охрану <b>01</b> или <b>101</b> (при этом необходимо назвать адрес: ул. Суворова 5в, место возникновения пожара, сообщить свою фамилию). Сообщить директору.	Администрация, вахтёр, секретарь, в ночное время - сторож
2.	Включить АПС (подать <b>3 звонка</b> в случае не возможности включения АПС) принять меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей. Оповестить руководителя.	Зам. по АХР- 1ый этаж, зам. по УВР - 2ой этаж, зам. по ВР; - 3ий этаж, вахтер, сторож (младший воспитатель)
3.	Отключить электроснабжение (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу систем вентиляции в аварийном и смежном с ним помещениях.	Зам. по АХР, ответственные за мастерские, кабинеты, вахтер сторож
4.	Закрыть двери, окна во избежание распространения пожара и задымления помещений здания.	Все работники, находящиеся в помещениях
5.	Встретить пожарную команду, объяснить место возгорания, проводить коротким путем.	Директор, вахтер, сторож
6.	Выставить посты безопасности на выходах из здания.	Зам. по АХР, вахтер, сторож
7.	Эвакуировать учащихся, начиная эвакуацию из помещения, где возник пожар, а также из помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения.	Учителя, воспитатели. В ночное время младший воспитатель и мед.сестра
8.	Сбор всех на улице, сверка количества учащихся по списку в журналах. Подача данных директору.	Зам. по УВР - левое крыло; зам. по АХР – правое крыло. В ночное время – медицинская сестра
9.	Организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей.	ДПД
10.	Четко проинформировать пожарную дружину о количестве эвакуированных из здания, остались ли ещё люди; о конструктивных и технологических особенностях объекта.	Директор