

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 86

по МКОУ «Туршунанская СОШ» от 31 августа 2021 года.

«О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность»

В соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», в целях создания безопасных условий функционирования МКОУ «Туршунанская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за пожарную безопасность территории и здания МКОУ «Туршунанская СОШ» назначить заведующего хозяйственной частью Мусавузова А.Х.
2. Ответственными за противопожарное состояние учебных кабинетов назначить педагогов, заведующих кабинетами, а в административных кабинетах руководителей, занимающих эти кабинеты:
3. Ответственным за пожарную безопасность электрооборудования назначить Мусавузова А.Х., зав. хозяйственной частью.
4. Всем сотрудникам МКОУ «Туршунанская СОШ» проходить противопожарный инструктаж два раза в год – в августе и марте месяцах. Организацию инструктажа и прием зачетов от персонала возложить на зав. хозяйственной частью, ответственному за пожарную безопасность, Мусавузова А.Х.
5. Ответственным за пожарную безопасность и противопожарное состояние в своей работе руководствоваться инструкциями о мерах пожарной безопасности, обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всем персоналом и учащимися МКОУ «Туршунанская СОШ».
6. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются. Вновь поступающие на работу в школу должны пройти вводный инструктаж у зав. хозяйственной частью Мусавузова А.Х.
7. Мусавузову А.Х., зав. хозяйственной частью, ответственному за пожарную безопасность:
 - 7.1. обеспечить наличие плана (схемы) эвакуации людей на случай пожара, указателей запасных выходов, в каждом кабинете - таблички с указанием ответственного за противопожарное состояние, на кабинетах, где имеются огнетушители, наличие соответствующих указателей.
 - 7.2. провести следующие мероприятия:
 - не реже двух раз в месяц проверять состояние здания школы.

- содержать постоянно свободными все выходы из помещения школы.
 - хранить ключи от всех кабинетов и запасных выходов на щите вахты.
 - принять меры к недопущению сжигания мусора на территории школы.
 - обеспечить приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию огнетушителей и средств оповещения.
 - проверять состояние электропроводки, розеток, выключателей 1 раз в неделю.
 - обеспечить надлежащее содержание подъездных путей к зданию школы.
 - иметь запас электрических фонарей на случай отключения электроэнергии.
8. В случае отсутствия в школе директора и заместителя директора по АХР в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации обучающихся и сотрудников на дежурного администратора. Действия дежурного администратора:
- сообщить о пожаре в пожарную охрану по телефону 01.
 - организовать эвакуацию детей и сотрудников (сигнал тревоги три коротких звонка, серия может быть повторена).
 - при необходимости и возможности отключить электроэнергию.
 - осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами, принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
 - организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.
9. Ответственность за соблюдение пожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий, утренников, вечеров, дискотек возложить на ответственного за проведение мероприятия. Вменить ему в обязанность обязательную проверку путей эвакуации обучающихся до проведения мероприятия.
10. Возложить ответственность за эвакуацию обучающихся из здания школы, в случае возникновения пожара, на учителя, ведущего урок.
11. Классным руководителям включить в план воспитательной работы беседы с обучающимися о пожарной безопасности.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.И. Вагабов

М.И. Вагабов