


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
школы:


(подпись) /М.С.Магомедов/
« 2 » сентября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РД
«НОВОУРАДИНСКАЯ СОШ
ШАМИЛЬСКОГО РАЙОНА»


(подпись) Д.Р.Гаджиева/
« 3 » сентября 2020г.

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для сотрудников при проведении эвакуации из здания школы при
возникновении ЧС
ИОТ – 128 – 2020

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящая инструкция разработана для сотрудников, проводящих эвакуацию учащихся из здания ОУ при возникновении чрезвычайной ситуации.
- 1.2. При возникновении чрезвычайной ситуации в здании ОУ основной задачей является - эвакуация учащихся и персонала.

2 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД ПРОВЕДЕНИЕМ ЭВАКУАЦИИ

- 2.1 Сигналом для начала эвакуации служит 3-х кратный звонок.
- 2.2 Эвакуация проводится в соответствии с планами эвакуации, размещенными в каждом кабинете и коридорах всех этажей здания школы.
- 2.3 Перед проведением эвакуации учитель обязан:
 - сказать учащимся, чтобы они собрали личные вещи;
 - предупредить учащихся о недопустимости паники, чрезмерной спешки во время эвакуации;
 - ознакомиться с "Планом эвакуации из кабинета";
 - закрыть окна, отключить оборудование, выключить свет;
 - забрать классный журнал;
 - выйти в коридор первым, оценить ситуацию и убедиться в том, что предполагаемое направление эвакуации свободно.
- 2.4 Порядок действий администрации и технического персонала:

Директор ОУ

- дает распоряжение о начале эвакуации;
- сообщает в Управление образования о сложившейся ситуации;
- забирает печать, ценную документацию.

Зам.директора по АХР :

- вызывает по телефону необходимые службы 01, 02; 03.

Зам.директора по УВР:

- дает сигнал " 3 длинных звонка" к началу эвакуации;
- оповещает о пожаре пищеблок и комбинированные мастерские.

Секретарь:

- отключает оборудование и свет в приемной;
- забирает трудовые книжки,

Дежурный по школе:

- включает голосовое оповещение АПС в здании школы;
- вызывает медперсонал;

Уборщики служебных помещений:

- открывают запасные выходы;
- принимают участие в тушении пожара;
- дублируют оповещение о начале эвакуации.

ЗАВХОЗ:

- отключает электрооборудование;
- открывает "Запасные выходы";

-принимает участие в тушении пожара.

Классные руководители организуют эвакуацию учащихся за пределы школы.

3 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИИ

3.1 Эвакуация учащихся из здания школы проводится согласно схеме эвакуации при пожаре в школе:

3.2 При проведении эвакуации учитель обязан:

- сохранять спокойствие, пресекать все проявления паники среди учащихся;
- построить учащихся в колонну по-двое с таким расчетом, чтобы учащиеся, имеющие значительную степень потери зрения, либо физические недостатки, ограничивающие быстрое передвижение при эвакуации, оказались рядом с учителем;
- спускаясь по лестнице, находиться впереди колонны, направляя ее к нужному выходу.
- при наличии задымления, предупредить учащихся о необходимости закрытия органов дыхания салфетками (носовым платком) шарфом и т. п.

3.3 В зависимости от степени опасности, учитель может отправить дежурного учащегося в гардероб за одеждой учащихся.

3.4 Действие администрации и техперсонала во время проведения эвакуации:

Директор - осуществляет общее руководство эвакуацией;

- принимает доклады уборщиков этажей о результатах эвакуации.

Зам. директора по УВР - организуют работу добровольной пожарной дружины (ДПД).

Зам директора по АХР

- встречает спасателей, докладывает обстановку.
- организует эвакуацию особо ценного имущества (личные дела, книги, оргтехника).

Библиотекарь - участвует при эвакуации особо ценного имущества.

Гардеробщик - выдает одежду дежурным учащимся.

Уборщики - дежурят на этаже весь период эвакуации;

- отключают воду, свет.
- обследуют кабинеты для выявления оставшихся учащихся;
- контролируют закрытие окон и дверей;
- докладывают администрации об окончании эвакуации на своем этаже.

Медсестра:

- забирает с собой аптечку скорой помощи;
- находится в вестибюле весь период эвакуации, оказывая помощь пострадавшим.
- сопровождают пострадавших для оказания первой помощи.

3.5. Вслед за эвакуированными учащимися здание школы покидают медперсонал, администрация, техперсонал.

3.6. Добровольная пожарная дружина приступает к ликвидации очагов возгорания, наводнения и т.д.

4 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭВАКУАЦИИ

4.1 Учителя делают проверку количества учащихся согласно списка в классном журнале и докладывают заместителю директора.

4.2 Медсестра на площадке перед зданием школы на спорт площадке выявляют пострадавших и оказывают первую помощь.

4.3 Техперсонал участвует в эвакуации особо ценного имущества (книги, личные дела, оргтехника).

5 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1 В зависимости от сложившейся аварийной ситуации (пожар, радиационное поражение, угроза взрыва) необходимо принять меры к защите органов дыхания и кожных покровов.

5.2 Если эвакуация через планируемый запасной выход невозможна, то необходимо принять меры для эвакуации через другой запасной выход.

5.3 Оказание первой медицинской помощи проводится, в зависимости от вида поражения, учителями и медперсоналом.

5.4 При угрозе разрушения здания необходимо отвести учащихся на безопасное расстояние.

С инструкцией ознакомлен(ы):

проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Экземпляр Правил вывешивается в учительской.