



Утверждаю:
Директор МБУ ДО «ДЭБЦ»
/ Косажевская Н.В.
« _____ » _____ 2015 г .

Инструкция о порядке действий сотрудников МБУ ДО «ДЭБЦ» по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации детей

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации детей из здания в случае угрозы теракта и определяет первоочередную обязанность каждого работника учреждения для спасения детей.

1.2. Действия данной инструкции по эвакуации детей начинаются с команды «Внимание. Терракт»

II. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО СИГНАЛУ «ВНИМАНИЕ. ТЕРРАКТ»

2.1 Действия руководителя или лица его заменяющего:

2.1.1. Немедленно сообщить о теракте в правоохранительные органы по телефону 02, ГО и ЧС -2-07-07; ОВД -2-50-51 (при этом необходимо четко назвать адрес учреждения, сообщить свою должность и фамилию)

2.1.2. Одновременно с вызовом спецслужб немедленно оповестить детей и сотрудников через систему оповещения (стационарную или голосовую с помощью рупора) о начале эвакуации.

2.1.3. Покинуть здание

2.1.4. Заместителю директора Смирновой О.А. получить информацию о наличии выведенных детей и сверить их по журналам в месте сбора в зависимости от места угрозы взрыва (центральный вход ,запасные выходы, коридорах, выходы через теплицы).

В случае эвакуации через центральную дверь детей в сопровождении педагогов одеть и направить в район расположения школы № 27,21 либо в городскую поликлинику.

В случае эвакуации через учебный коридор, и теплицы при пожаре детей не одевая направить в здание гаража и конюшни.

2.2. Действия ответственного за эвакуацию

2.2.1. При получении сигнала о теракте быстро, организовать эвакуацию детей и работников согласно схемы эвакуации, не допускать давки. Пути выведения детей могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

2.2.2. Проверить отсутствие детей в кабинетах и служебных помещениях.

2.2.3. Покидая здание проконтролировать закрытие окон и форточек в коридорах, плотно закрыть за собой все двери .

2.2.4. Покинуть здание.

2.2.5. Доложить руководителю учреждения о результатах вывода детей и работников из здания.

Заместитель директора Кашицын А.А. выносит журналы учета работы педагогов, директор Косажевская Н.В. в ее отсутствие заместитель директора Смирнова О.А. выносят учредительные документы и трудовые книжки сотрудников ,печати. Главный бухгалтер Набродова Н Е . выносит основную документацию. Секретарь выносит книгу приказов исходящих документов и других документов канцелярии.

2.3. Действия педагога

2.3.1. При получении сигнала, голосом продублировать необходимость эвакуации и немедленно прекратить занятия ,быстро, но без паники и суеты эвакуировать детей из здания согласно схеме эвакуации.

2.3.2.Покидая помещение, сотрудникам отключить все электроприборы, выключить свет, закрыть окна и форточки, убедиться в отсутствии людей в помещении

2.3.3. Доложить руководителю о проведенной эвакуации

Заместителю директора Куренкову В.А.полностью обесточить электропитание учреждения(выключить рубильник на вводе в здание).

2.3.4. Обеспечить открытие всех эвакуационных выходов из здания.

2.3.5. Встретить прибывшие спецслужбы.

2.3.6. Обеспечить доступ спецслужб к месту теракта(открыть центральные ворота).