

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МАУ ДО ДШИ № 6 г. Хабаровска
О.В. Запорожец

«28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО ДШИ № 6 г. Хабаровска
О.И. Михалева

«28» августа 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по технике пожарной безопасности

МАУ ДО ДШИ № 6 г. Хабаровска

1. В целях пожарной безопасности ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- 1.1. Использовать электроустановки, находящиеся в неисправном состоянии.
- 1.2. Перегружать электросети бытовыми электроприборами.
- 1.3. Курить в помещении школы и около входа в школу.
- 1.4. Загромождать пути эвакуации и запасные выходы.
- 1.5. Оставлять корзины с легковоспламеняющимися отходами в непосредственной близости от работающих электроприборов.
- 1.6. Применять для целей отопления самодельные нагревательные приборы.
- 1.7. Использовать электроплитки, кипятильники, электрочайники и т. п. для приготовления пищи.
- 1.8. Обертывать электрические лампы бумагой, материей и другими легковоспламеняющимися материалами.
- 1.9. Применять для освещения свечи, керосиновые лампы, фонари.
- 1.10. Оставлять без присмотра включенные в сеть счетные и пишущие машинки, магнитофоны, телевизоры и другие электроприборы.
- 1.11. При эксплуатации электроустановок использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей свойства изоляцией.

1.12. Использовать ролики, выключатели, штепсельные розетки для подвешивания одежды и других предметов.

1.13. Снимать стеклянные колпаки со светильников закрытого исполнения.

2. Директор школы ОБЯЗАН:

2.1. Обеспечить выполнение Правил пожарной безопасности ППБ-101-89 от 05 июля 1989 года и настоящей Инструкции и осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками, учащимися и родителями, принимать срочные меры для устранения недостатков.

2.2. Ежегодно в начале учебного года назначать приказом ответственного за пожарную безопасность в Учреждении и каждом кабинете.

2.3. Осуществлять контроль за соблюдением противопожарного режима арендующими лицами.

2.4. Проводить с вновь прибывшими на работу сотрудниками вместе с вводным инструктажем по ТБ инструктаж по пожарной безопасности под роспись.

2.5. Пересматривать план эвакуации и порядок эвакуации не реже одного раза в полугодие и вносить изменения с учетом применяющихся условий.

3. Заместитель директора по АХЧ ОБЯЗАН:

3.1. обеспечить хранение ключей от всех кабинетов в Учреждении в доступном месте.

3.2. Своевременно проводить необходимые мероприятия по устранению обнаруженных неисправностей в электропроводке и используемых электроприборах.

3.3. Проводить инструктаж по противопожарной безопасности с работниками Учреждения не реже одного раза в полугодие.

3.4. Регулярно производить заправку огнетушителей.

3.5. Следить за содержанием путей эвакуации и запасных выходов.

3.6. Своевременно осуществлять контроль за наличием и состоянием средств пожаротушения, исправностью телефонной связи, дежурного освещения.

3.7. Своевременно оповещать директора в случае обнаружения нарушений противопожарного режима и неисправностей, в результате которых возможно возникновение пожара, применять меры к их устранению.

3.8. Следить за чистотой как самого помещения в Учреждении, так и прилегающей территории, за своевременной уборкой опавших листьев и сухой травы.

4. Ответственные за пожарную безопасность в кабинетах ОБЯЗАНЫ:

4.1. Следить за состоянием электропроводки и используемых в работе электроприборов.

4.2. Своевременно проводить необходимые мероприятия по устранению обнаруженных неисправностей.

4.3. Контролировать обесточивание электрооборудования в конце рабочего дня.

4.4. В случае возникновения пожарной ситуации обеспечить своевременную эвакуацию учащихся согласно плану эвакуации.

4.5. В случае возникновения пожара сообщить в пожарную службу по тел. 01, администрации и по возможности принять меры для ликвидации пожара.

4.6. Преподавателям не реже одного раза в четверть проводить с учащимися класса занятия по изучению правил пожарной безопасности.