

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации ГКУ СО
«Тольяттинский СРЦН «Гармония»
С.В. Некрасова
« 07 » 2018 год

УТВЕРЖДАЮ
и. о. Директора ГКУ СО
Тольяттинский СРЦН «Гармония»
Н. В. Карлова
« 07 » 2018 год

ИНСТРУКЦИЯ № 7 п/б

действия административного персонала

при пожаре или других чрезвычайных ситуациях

Директор Центра:

- контролирует деятельность по эвакуации персонала и воспитанников Центра;
- обеспечивает сохранность печати и документации учреждения;
- обеспечивает соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери);
- при необходимости отдать приказ на отключение электроснабжения Центра;
- после эвакуации принять доклад ответственных лиц по эвакуации персонала и сотрудников Центра, при выявлении отсутствующих доложить прибывшей пожарной команде и принять меры к их поиску.

Секретарь и специалист по кадрам:

- обеспечивает соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери);
- обеспечивает эвакуацию основной документации;
- организованно следуют к основным и запасным эвакуационным выходам;

Зам. директора по УВР:

- контролирует эвакуацию детей и сотрудников, находящихся в его непосредственном подчинении;
- обеспечивает эвакуацию основной документации;
- обеспечивает соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери);
- контролирует наличие детей и сотрудников согласно списочному составу, исходя из докладов заведующих отделениями, докладывает уполномоченному по ГО и ЧС и директору Центра.

Зам. директора по АХР:

- контролирует деятельность по эвакуации своих подчиненных;
- обеспечивает соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери);
- контролирует наличие сотрудников АХР согласно списочному составу, докладывает уполномоченному по ГО и ЧС и директору;
- отвечает за электробезопасность учреждения.

Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии:

- организованно следуют к основным и запасным эвакуационным выходам;
- обеспечивают эвакуацию бухгалтерской документации;
- обеспечивают соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери);
- гл. бухгалтер контролирует эвакуацию бухгалтерской документации и сотрудников бухгалтерии, после эвакуации докладывает уполномоченному по ГО и ЧС о наличии сотрудников.

Заместитель директора по экономике и закупкам, юристы:

- организованно следуют к основным и запасным эвакуационным выходам;

- обеспечивают эвакуацию документации;
- обеспечивают соблюдение требований инструкций по пожарной безопасности при эвакуации из кабинета (обесточить электроприборы, закрыть все окна и двери).

Специалист по ОТ:

- осуществляет функции уполномоченного по ГО и ЧС;
- контролирует действия нештатных команд;
- осуществляет деятельность по эвакуации сотрудников и воспитанников Центра;
- после эвакуации осуществляет контроль за наличием сотрудников и воспитанников Центра согласно списочному составу;
- обо всем докладывает директору Центра.

Специалист по охране труда



Л. А. Ларкина