

ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА МБОУ «ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»

02.09.2024

№ 1-37

с. Ленинск

**О порядке закрытия помещений по
окончании рабочего дня**

В целях обеспечения пожарной безопасности в МБОУ «Ленинская СОШ», а также выполнения противопожарных мероприятий, в соответствии с Федеральным законом РФ от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями на 27 декабря 2018 года), «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ №1479 от 16 сентября 2020 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Каждый сотрудник МБОУ «Ленинская СОШ» после окончания работы обязан проверить внешним визуальным осмотром помещение, которое он покидает. При осмотре особое внимание следует обратить на состояние своего рабочего места: на отключение всех электроприборов и аппаратуры, обесточивание электроустановок, тщательную уборку рабочего места от горючего мусора и отходов.
2. Рабочие места сотрудников МБОУ «Ленинская СОШ» перед их уходом с работы должны быть очищены от мусора и отходов.
3. По окончании рабочего дня работник, покидающий помещение последним, обязан произвести осмотр помещения и привести его в пожаровзрывобезопасное состояние: плотно закрыть все двери и окна, произвести отключение всех токоприемников (за исключением холодильников, дежурного и аварийного освещения, пожарной и охранной сигнализации, а также электроустановок работающих круглосуточно по требованию технологии), выключить свет и отключить вентиляцию (если вентиляция не отключается централизованно).
4. Запрещено закрывать любое помещение в случае обнаружения каких-либо неисправностей, которые могут повлечь за собой возгорание.
5. Покидать помещение следует только при полном устранении всех обнаруженных неисправностей.
6. В случае, если невозможно своими силами привести помещение в пожаровзрывобезопасное состояние, работник, покидающий помещение

последним, обязан доложить об этом старшему должностному лицу, и действовать по его указанию.

7. С содержанием настоящего приказа ознакомить всех сотрудников предприятия под роспись. Ответственный - секретарь Попова Н.В.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.П.Рыбьякова