



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО СО «Ирбитский  
центр социальной помощи семье и  
детям»

С.Я. Лалетина

“ 09 ” января 2020г.

### Инструкция

по действиям ответственных дежурных ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» в выходные и праздничные дни

1. Работник ГАУСО СО «Ирбитский центр социальной помощи семье и детям» (далее Учреждение), назначенный приказом руководителя дежурным в выходные или праздничные дни, обязан:

1.1. При заступлении на дежурство принять от охранника ЧОП информацию о состоянии дел, имеющих происшествий и принятым по ним мерам, расписаться в журнале дежурств с указанием ФИО, должности.

1.2. Во время дежурства получать и передавать информацию о состоянии дел в Учреждении дежурному работнику Управления социальной политики по г. Ирбиту и Ирбитскому району (далее УСП).

1.3. Составлять к установленному времени (16-00) ежесуточную информацию об обстановке в учреждении, о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций или иных происшествиях и направлять ее дежурному УСП.

2. Дежурный по Учреждению в случае обнаружения угрозы или наличия чрезвычайной ситуации действует следующим образом:

2.1. Сообщает примерный район угрозы чрезвычайной ситуации Учреждению. Время и место возникновения ЧС.

2.2. Характер происшествия, возможное или реальное количество пострадавших.

2.3. Количество работников, воспитанников на объекте и в районе ЧС.

2.4. Ожидаемые последствия ЧС.

2.5. Принятые меры и прогноз возможного развития ЧС.

2.6. Какие службы оповещены о возникновении ЧС и также время оповещения.

Указать ФИО сотрудников принявших сообщение.

2.7. Состав сил и средств задействованных в ликвидации ЧС, ситуация на текущий момент, способы связи с ними.

2.8. Сведения о должностном лице, передавшем информацию. ФИО, должность.

3. При организации дежурства в штатном режиме дежурный сотрудник обязан:

3.1. Произвести осмотр запасных выходов, в местах нахождения людей, проверить наличие запасных ключей от дверей путей эвакуации. Особое внимание обратить осмотру электрощитовой, мусоросборникам, лестничным клеткам, входам в подвал.

3.2. Контролировать допуск посторонних лиц на территорию Учреждения.

3.3. Обо всех чрезвычайных ситуациях сообщать администрации Учреждения.

**В экстренных случаях звонить по телефонам:**

**Пожарная охрана – 01 или 101**

**Полиция – 02**

**Скорая помощь – 03**

**ЕДДС - 112**

Инструкцию разработал:  
Заместитель директора

Р.Н.Шестовских