

Інструкція про порядок дій персоналу закладу дошкільної освіти №11 у разі виникнення пожежі

№ п/п	Назва дії	Обов'язки відповідальних осіб, порядок і послідовність	Посада, прізвище виконавця
1.	Повідомлення про пожежу у разі її виявлення або виявлення її ознак (задимлення, запах, тління різних матеріалів, різке підвищення 1° в приміщенні) Збір керівного складу за схемою зв'язку при виникненні НС Автоматично спрацьовує пожежна сигналізація (сповіщувачі) Привернути увагу за допомогою звукового	Негайно повідомити про пожежу в пожежно-рятувальній службі за телефоном 101,112 при цьому необхідно назвати адресу закладу, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, наявність людей, свою посаду, прізвище. ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ «За адресою: м-н В арапі, буд.33, заїзд зі сторони річки Стир на господарський двір, будівля закладу 2-х поверхова. Дим (пожежа) у приміщенні музичної зали на 2-му поверсі (зі сторони господарського двору). В закладі є діти та дорослі. Повідомила, н-д Ірина ЛЯШИК». паралельно сповістити керівництво закладу (директора Лідію РОЖКО (за відсутності керівника відповідальну з питань цивільного захисту Наталію РИЖКОВУ), відповідальну особу з питань евакуації Тамару ШУРИБЕРКО); - дії керівного складу за функціональними обов'язками; - повідомлення про призупинення освітнього процесу. - повідомити управління освіти - реагування на сигнал пожежної сигналізації - використати для сигналу 2 кришки з каструль;	Перший, хто виявить ознаки пожежі, загорання або задимлення Директор Лідія РОЖКО Всі працівники закладу Прибиральники службових

Г	сигналу (якщо неспрацювала пожежна сигналізація)	- гучним голосом сповістити «Увага! У закладі пожежа! Термінова евакуація!» . - у разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (міська електромережа, медичну допомогу 103).	приміщень Валентина ТКАЧ,Тетяна НЕСТЕРЧУК С/м старша Ганна БОГОМАЗ
2.	Оповіщення про порядок евакуації	1. «Увага! Термінова евакуація! Просимо зберігати спокій. - зійдіть сходами на перший поверх; під час руху коридорами орієнтуйтеся на світлові покажчики «Вихід» (з урахуванням обставин, що склалися визначити найнебезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший проміжок час) - перевірити чи відкриті всі двері евакуаційних виходів та виходів до зовнішніх сходових кліток (групи № 7,8,12,11) - II поверх; (групи № 2,1,5,6) -I поверх; - після евакуації перевірити всі приміщення на відсутність дітей та дорослих (за можливості); доповісти директору або відповідальній з питань ЦЗ Наталії РИЖКОВІЙ - швидко одягати дітей у холодну пору року (7 хв.); - при нестачі часу виносити в одіялах; - перевірити наявність бейджиків у дітей.на яких зазначено: прізвище :ім'я. адреса, вік, номери телефонів батьків; зошит ранкового прийому; журнал обліку щоденного відвідування (с/м) - супроводжують дорослі одна зверху і одна знизу.	Секретар евакокомісії Раїса МУЗИЧЕНКО Прибиральники службових приміщень Валентина ТКАЧ,Тетяна НЕСТЕРЧУК Вихователі, помічники вихователів, закріплені інші працівники,які не задіяні по роботі з дітьми
3.	Додаткові повідомлення про безпеку (за можливості)	Не відчиняйте вікон і дверей та не розбивайте скло. Після виходу із приміщення закрийте двері. Це зменшить ймовірність поширення вогню й дим у до суміжних приміщень. Зберігайте спокій.	Заступник голови евакокомісії Світлана НЕВМЕРЖИЦЬКА
4	Повідомлення про пункти збору евакуйованих дітей та дорослих	- з приміщень закладу дітей вивести на дитячі майданчики за номерами груп, щоб не було скупчення та для зручності звірки спискового складу евакуйованих - у денний час вихованці групами розміщуються в ЗСЗО №5 (актова зала) м.Вараш I поверх (при складних погодніх	Заступник голови евакокомісії Світлана НЕВМЕРЖИЦЬКА

		умовах)	
5.	Звірка спискового складу з фактичною наявністю евакуйованих з будівлі	- перерахувати усіх евакуйованих з будівлі дітей, працівників за журналами обліку дітей та журналом обліку робочого часу працівників. - поіменно звірити їх наявність у безпечній зоні; - негайно доповісти директору закладу про кількість евакуйованих (вихованців, працівників) та/або про відсутність когось; - у разі виявлення відсутності когось із дітей або працівників, негайно з'ясувати хто та де його востаннє бачив і передати цю інформацію директору директор представнику пожежно-рятувальної служби, яка прибула до місця виклику	Вихователі, діловод Ірина Л ЯЩИК, с/м старша Ганна БОГОМАЗ Г олова евакокомісії Тамара ШУРИБЕРКО
6.	Г асіння пожежі працівниками закладу до прибуття пожежно-рятувального підрозділу	- знеструмити будівлю закладу; - негайно організувати гасіння пожежі із застосуванням первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників ВП-5, ВВК-3,5) та (за потреби) внутрішніх пожежних кран- комплексів; при наявності систем протипожежного захисту перевірити їх спрацювання або привести їх в дію.	Завідувач господарства, ланка пожежогасіння: Надія РЕЧУН, С.БІЛКОВСЬКИЙ, Віктор ПЕРЕСТЮК, Любов СЕМЕНЧУК
7.	Евакуація матеріальних цінностей	- якщо немає прямої загрози, організувати евакуацію матеріальних цінностей у безпечне місце (під навісний павільйон групи №3) та організувати їх захист; - трудові книжки, печатка, особові справи; оргтехніка; - медичні книжки, медичні карточки дітей; - обліково-бухгалтерська документація.	Завідувач господарства Тамара ШУРИБЕРКО. Діловод Ірина ЛЯШИК С.БІЛКОВСЬКИЙ, Віктор ПЕРЕСТЮК Сестра медична старша Г анна БОГОМАЗ Тамара ШУРИБЕРКО, Раїса МУЗИЧЕНКО
8.	Зустріч пожежно-	- той, хто зустрічає має інформувати керівника	Секретар

	рятувальної служби	пожежно-рятувального служби, який прибув за викликом про таке:	евакуації Раїса
			МУЗИЧЕНКО
		чи є в закладі працівники, діти, яким загрожує пожежа, їх кількість, орієнтовне місцезнаходження;	
		У місце де виникла пожежа (загорання);	
		У яке (які) приміщення горить (горять), куди може розповсюдитись вогонь та дим;	
		вказати місця розташування пожежних гідрантів.	

Голова евакуації

Тамара ШУРИБЕРКО