

Государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов»  
(ГАУ «Уктусский пансионат»)



## ИНСТРУКЦИЯ УП-ИПБ-09-19

памятка о действиях работников Учреждения в случае пожара,  
чрезвычайных и аварийных ситуациях

## **1. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ПРИ ПОЖАРЕ**

1.1. Каждый работник, обнаруживший пожар или его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов и т.п.) обязан:

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную часть по телефону «01» или «112», при этом четко указать – адрес Учреждения (ул. Просторная, 73а), место возникновения пожара, свою должность и фамилию.

1.2. Дежурный медперсонал:

- немедленно вызвать пожарную часть через кнопку экстренного вызова (КЭВ), открыть двери эвакуационных выходов, отключив электрозамки, одновременно задействовать систему оповещения людей о пожаре;

- известить о пожаре руководство Учреждения;

- принять меры к эвакуации людей из помещений (тяжелобольных эвакуировать в первую очередь), начиная с тех помещений, где возник пожар;

- обесточить помещения в месте возникновения пожара;

- приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;

- организовать встречу пожарных подразделений.

## **2. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКА ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫХ ЛИЦ ИЛИ ПРЕДМЕТОВ**

2.1. Сообщить охраннику по телефону «129» или «8-996-181-48-98».

2.2. Вызвать полицию по телефонам «02» и «102».

2.3. Не допускать людей к подозрительному предмету.

Категорически запрещается:

- осуществлять какие-либо действия с обнаруженным предметом до прибытия специалистов;

- пользоваться электро-радиоаппаратурой вблизи подозрительного предмета.

**При всех видах опасности и угроз жизни людей – вызов единой службы спасения по телефону «01» или «112».**

Обязанности дежурных во время дежурства:

- прибыть на место дежурства, принять от сменяемого дежурного информацию о состоянии дел, имеющихся происшествиях и принятых по ним мерах, расписаться в журнале дежурств с указанием Ф.И.О. и должности;

- при заступлении на дежурство ответственный дежурный сообщает свое местонахождение в Учреждении дежурному медперсоналу (пост № 1 – тел. «112», пост № 2 – тел «107»), охраннику – тел. «129»;

- каждый час совершать обход в помещениях;

- во время дежурства получать и передавать информацию о состоянии дел в Учреждении, количестве клиентов, находящихся на социальном обслуживании в Учреждении на текущую дату работнику, курирующему Учреждение, назначенному Приказом начальника Управления для дежурства в выходные и праздничные дни, вести учет и анализ поступившей информации;

- составлять к установленному времени (16-00 ч.) ежесуточную информацию об обстановке Учреждения по телефонам дежурного Управления, указанным в Приказе Управления. О возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций или иных происшествиях (поле проведения первоочередных мероприятий) в течение 15 минут направлять информацию дежурному Управления.

### 3. ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННОЙ СВЯЗИ

Единый телефон служб спасения (МЧС)	«01 или «112»
Ответственный дежурный Министерства социальной политики	«312-07-00»
Оперативный дежурный МЧС по городу	«371-17-00» «374-43-01»
Оперативный дежурный службы спасения Свердловской области	«297-11-00» «221-33-09»
Дежурный МЧС по Свердловской области	«217-44-32» «217-44-09»
На случай ЧС телефон администрации Чкаловского района, в т.ч. включительно праздничные дни	«257-02-81»
Главное управление гражданской защиты и пожарной безопасности Свердловской области	«371-24-20» «371-47-62»
Отдел гражданской защиты Чкаловского района	«260-89-34» «210-29-43» «260-89-43»