

«СОГЛАСОВАНО»

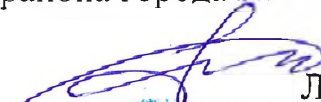
Председатель
Трудового коллектива


Маркова И.А.

«28» декабря 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГАУ «РЦ Дзержинского
района города Нижний Тагил»


Лунева Т.В.

«28 декабря» 2020 г.



**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ДЕЙСТВИЙ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА
В ГАУ «РЦ ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛЬ»**

г. Нижний Тагил
2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция о порядке действий должностных лиц в случае возникновения пожара (далее – Инструкция) в ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил» (далее – Учреждение) определяет порядок действий должностных лиц при угрозе и возникновении пожара в учреждении.

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г. №1479); Федеральным законом РФ от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 27.12.2018г.; федеральным законом №69-ФЗ от 21.12.1994г. «О пожарной безопасности» в редакции от 27.12.2019г.

1.3. Должностными лицами в учреждении являются директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделении.

1.4. Данная инструкция является обязательной для ознакомления и исполнения всеми должностными лицами учреждения.

1.5. Должностные лица обязаны четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновения пожара в здании или на территории учреждения.

1.6. Настоящая инструкция в случае возникновения пожара разработана в соответствии с действующими Правилами пожарной безопасности в РФ и является дополнением к плану эвакуации работников и получателей социальных услуг и их семей при пожаре.

2. Порядок действий должностного лица, прибывшего первым на место пожара.

2.1. Организовать вызов пожарной охраны по телефону «101» или «112» или проверить вызвана ли пожарная охрана. по телефону назвать адрес, место возникновения пожара, свою должность, Ф.И.О.

2.2. Дать указания задействовать систему оповещения, отключить работающее оборудование, система вентиляции –отключается автоматически.

2.3. Вызвать на место пожара директора или заместителя директора учреждения (или лицо его заменяющее).

2.4. В случае угрозы для жизни персонала и получателей социальных услуг и их семей принять не медленные меры к предотвращению паники и быстрой эвакуации, используя для этого все имеющиеся силы и средства.

3. Порядок действий должностных лиц в случае пожара.

3.1. Действия директора при возникновении пожара:

- безотлагательно сообщить по телефону «101» или «112» в пожарную часть, назвать адрес, место возникновения пожара, свою должность, Ф.И.О. (если это было уже сделано, необходимо продублировать вызов пожарной службы);
- дать распоряжение на включение системы оповещения, отключения оборудования и системы вентиляции;
- доложить о возникновении пожара в Управление социальной защиты по телефону _____;
- осуществить организацию и контроль проведения эвакуации получателей социальных услуг и их семей и сотрудников, по возможности материальных ценностей из здания учреждения;
- вызвать обслуживающие учреждение организации (электросети, инженерные сети и т.п.);
- проверить наличие всех сотрудников и получателей социальных услуг и их семей (по списку) после эвакуации на месте сбора – определенное заранее эвакуационной площадке;
- доложить в управление социальной защиты об итогах эвакуации, об организации тушения пожара, а также о причиненном ущербе.

3.2. Действия заместителя директора при возникновении пожара:

- осуществляет руководство членов звена пожаротушения непосредственно по тушению пожара;
- при необходимости дублирует сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану по телефону «101» или «112»;
- задействует единый тревожный сигнал по оповещению людей на случай возникновения пожара, начинает эвакуацию работников и получателей социальных услуг и их семей ;
- выделяет работника из числа обслуживающего персонала для встречи пожарной команды, уверенно знающего расположение всех пожарных кранов и местонахождение очага возгорания;
- обеспечивает защиту и эвакуацию людей, принимающих участие в тушении пожара, из зон возможных обрушений конструкций, поражения электрическим током, отравлений, ожогов;
- удаляет за пределы опасной зоны пожара всех работников, которые не участвуют в тушении пожара и эвакуации. В случае необходимости без промедления организует поиск пропавших сотрудников и получателей социальных услуг и их семей ;

- организует отключение электроэнергии, системы вентиляции и обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и электробезопасности;
- организует освобождение подъездных путей к зданию учреждения от автомобилей и встречу пожарных подразделений;
- докладывает непосредственно начальнику прибывшего пожарного подразделения о сложившейся обстановке на пожаре, эвакуированных получателей социальных услуг и их семей и персонале, принятых мерах, задействованном звене пожаротушения для тушения пожара, о блокированных огнем и дымом выходах и поступает в его распоряжение.

3.3. Действия главного бухгалтера:

- принимает и подтверждает сообщение о возникшем пожаре;
- организует эвакуацию административной части;
- отвечает за спасение ценного имущества учреждения.

3.3. Действия заведующих дневным отделением, отделением психолого-педагогической реабилитации, отделением социальной абилитации детей раннего возраста:

- принимает и подтверждает сообщение о пожаре;
- организует эвакуацию своих сотрудников и получателей социальных услуг и их семей (по списку);
- не допускает возврата сотрудников и получателей социальных услуг и их семей в здание учреждения;
- организует сбор своих сотрудников и получателей социальных услуг и их семей в условленном месте эвакуации – эвакуационной площадке;
- организует сверку своих сотрудников и получателей социальных услуг и их семей по спискам;
- докладывает непосредственно специалисту по кадрам о ходе и результатах эвакуации людей из здания

3.4. Действия заведующей организационно-методического отделения:

- принимает и подтверждает сообщение о возникшем пожаре;
- организует эвакуацию социальной службы;
- отвечает за спасение ценного имущества.

3.5. Действия заведующей медицинским отделением :

- принимает сообщение о возникшем пожаре;
- организует группу медицинской помощи;

- комплектует оперативный набор медикаментов и средств для оказания первой помощи пострадавшим при пожаре;
- безотлагательно вызывает скорую медицинскую помощь по телефону «103» или «112»;
- участвует в эвакуации получателей социальных услуг и их семей из здания учреждения;
- при задымлении обеспечивает сотрудников и получателей социальных услуг и их семей средствами индивидуальной защиты дыхательных путей (ватно-марлевыми повязками);
- после эвакуации людей из помещений учреждения проверяет состояние здоровья работников и получателей социальных услуг и их семей, при необходимости оказывает первую медицинскую помощь;
- встречает машины «скорой помощи», провожает врачей к пострадавшим, при необходимости оказывает помощь в госпитализации;
- в случае отсутствия пострадавших среди эвакуированных людей возвращается непосредственно к месту пожара и при необходимости оказывает первую медицинскую помощь сотрудникам пострадавшим при тушении пожара.

Согласно данной инструкции о порядке действий должностных лиц учреждения в случае возникновения пожара действия администрации главным образом должны быть направлены на спасение детей.

Ответственный за пожарную безопасность : _____ (_____)