

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«СОВЕТСКИЙ РАЙОННЫЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ  
ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»  
(БУ «СОВЕТСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»)**

**ПРИКАЗ**

« 20 » декабря 2021 г.  
г.п. Пионерский

№ 193-р

О противопожарном режиме в  
БУ «Советский районный центр  
для несовершеннолетних»

Во исполнение Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию и осуществление противопожарных мероприятий в учреждении, проведение противопожарной пропаганды обслуживающего персонала заместителя директора Л.Н. Афанасьеву.

2. Назначить ответственным за противопожарное состояние и проведение противопожарных мероприятий следующих работников БУ «Советский районный центр для несовершеннолетних»:

- столовая – И.Г. Самигуллина (лицо его замещающее), шеф-повар;
- спальный корпус (I этаж, II этаж, III этаж) – С.Е. Тунина, заведующий стационарным отделением социальной реабилитации;
- административно-хозяйственный корпус – Л.Н. Афанасьева;
- гараж – А.А. Мосягин, начальник хозяйственного отдела.

3. Установить сроки проведения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму:

- вводный инструктаж – при приеме на работу, ответственный специалист по противопожарной профилактике (на период его отсутствия – специалист по охране труда);

- первичный инструктаж на рабочем месте (при приеме на работу) и повторный со всеми работниками (ежеквартально), ответственные – заведующие отделениями: С.Е. Тунина, Л.В. Пальцева, М.В. Степанова, главный бухгалтер У.В. Чалова, шеф-повар И.Г. Самигуллина (лицо его замещающее), начальник хозяйственного отдела А.А. Мосягин.

4. Заместителю директора Л.Н. Афанасьевой обеспечить:

– своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору безопасности;

– готовность учреждения к защите от пожаров, в том числе природного характера;

– незамедлительную эвакуацию граждан из учреждения в случае возникновения пожарной ситуации.

5. Специалисту по противопожарной профилактике Ю.В. Вороновой:

– обеспечить наличие планов (схем) эвакуации людей из зданий, схем оповещения людей о пожаре, наличие инструкции, определяющей действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей в двух вариантах: в дневное и ночное время;

– вести контроль по недопущению загромождения дверей, переходов, наружных эвакуационных выходов мебелью, оборудованием и другими предметами; не использовать чердачные, подвальные и технические помещения для хранения оборудования, мебели и других предметов; принимать меры по выполнению плана мероприятий по устранению нарушений пожарной безопасности в учреждении по результатам проверок органов противопожарного надзора;

– проводить 1 раз в месяц практические тренировки по эвакуации людей из зданий в случае угрозы возникновения пожара;

– организовать для сотрудников проведение лекций о причинах и предотвращении пожаров, срок 1 раз в 6 месяцев;

– осуществлять не реже 1 раза в квартал проверку первичных средств пожаротушения и систем внутреннего противопожарного водоснабжения;

6. Главному бухгалтеру У.В. Чаловой, экономисту Н.А. Лешуковой совместно проводить корректировку сумм расходов на противопожарные мероприятия, а также формировании бюджета на 2022 и последующие годы, учитывать затраты на финансирование мероприятий по выполнению предписаний органов противопожарного надзора и усилению противопожарной безопасности.

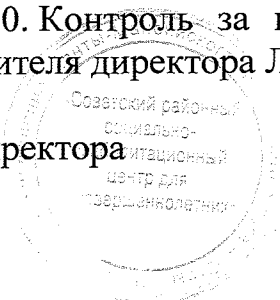
7. Утвердить содержание текстовой части плана эвакуации на случай пожара (Приложение 1).

8. Утвердить схему связи и управления при возникновении чрезвычайной ситуации (Приложение 2).

9. Приказ от 11.12.2020 № 349-р «О противопожарном режиме в БУ «Советский районный центр для несовершеннолетних» считать утратившим силу.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Л.Н. Афанасьеву.

И.о. директора



И.В. Горшанова

### Содержание текстовой части плана эвакуации на случай пожара

| № п/п | Наименование действия | Порядок и последовательность действий  | Ответственный исполнитель  |
|-------|-----------------------|--|--|
| 1.    | Сообщение о пожаре    | <p><b>В дневное и ночное время:</b></p> <p>1. При обнаружении пожара необходимо незамедлительно вызвать пожарную охрану по телефонам:</p> <p style="text-align: center;">4-07-01,<br/>4-33-18,<br/>01<br/>сот.тел.: 101, 112</p> <p>2. Назвать:<br/>Адрес места обнаружения пожара, ФИО сообщившего и другую информацию, которую потребует диспетчер.</p>  | <p><b>В дневное и ночное время:</b></p> <p>– дежурный охранник;<br/>– работник, первым обнаруживший пожар.</p>   |
| 2.    | Извещение при пожаре  | <p style="text-align: center;"><b>В дневное время:</b></p> <p>1. <u>Оповестить</u> работников учреждения (находящихся на работе) и получателей социальных услуг, обслуживающий персонал посредством подачи условного сигнала – извещения о пожаре (<u>нажать кнопку пожарной сигнализации, тем самым</u> включить систему речевого, звукового визуального оповещения и управления людей при пожаре).</p> <p>2. Открыть основные и запасные эвакуационные выходы.</p> <p><b>В ночное время:</b></p> <p>1. <u>Оповестить</u> работников учреждения (находящихся на работе) и получателей социальных услуг, обслуживающий персонал посредством подачи условного сигнала – извещения о пожаре (<u>нажать кнопку пожарной сигнализации, тем самым</u> включить систему речевого, звукового визуального оповещения и управления людей при пожаре).</p> <p>2. Открыть основные и запасные</p> | <p><b>В дневное время:</b></p> <p>– дежурный охранник;<br/>– работник, первым обнаруживший пожар;<br/>– директор;<br/>– заместитель директора.</p> <p><b>В ночное время:</b></p> <p>– дежурный охранник;<br/>– работник, первым обнаруживший пожар;<br/>– дежурный персонал.</p> |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | <p>эвакуационные выходы.</p> <p><b>3.</b> Принять меры по обеспечению работников учреждения (находящихся на работе) и обслуживающего персонала, занятых в организации эвакуации людей из здания, средствами защиты органов дыхания и электрическими фонарями на случай отключения электроэнергии.</p>   |  |
| 3. | Эвакуация граждан из здания   | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> Организованно, без паники, вывести получателей социальных услуг через коридоры, лестничные клетки, выходы.</p>   | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> – дежурный охранник;<br/> – работник, первым обнаруживший пожар;<br/> – дежурный персонал.</p>                                    |
| 4. | Сверка списочного состава   | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> <b>1.</b> Собрать получателей социальных услуг в специально предусмотренном месте.<br/> <b>2.</b> Все эвакуированные пересчитываются и их наличие сверяется с поименными списками.<br/> <b>3.</b> При обнаружении отсутствующих незамедлительно сообщается старшему должностному лицу, либо руководителю тушения пожара.</p> | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> – заведующий отделением,<br/> – дежурный специалист по работе с семьей,<br/> – дежурный воспитатель,</p>                          |
| 5. | Пункты размещение эвакуированных из здания людей                                    | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> <b>1.</b> Работники и получатели социальных услуг из здания Спального корпуса, административно-хозяйственного корпуса (ул. Заводская, д.2) эвакуируются в здание гаража (ул. Заводская, д.3).</p>  | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> – заведующий отделением,<br/> – дежурный специалист по работе с семьей,<br/> – дежурный воспитатель,</p>                          |
| 6. | Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарных подразделений | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> <b>1.</b> Тушение пожара организуется, и проводится незамедлительно с момента его обнаружения работниками, не занятыми эвакуацией людей.<br/> <b>2.</b> Для тушения используются все имеющиеся первичные средства пожаротушения.</p>   | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> – заместитель директора Л.Н. Афанасьева,<br/> – персонал, не занятый эвакуацией людей.</p>  |
| 7. | Эвакуация наиболее ценного имущества  | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> Все работники отвечающие за документацию и материальные ценности, приступают к эвакуации документации и материальных ценностей</p>   | <p><b>В дневное и ночное время:</b><br/> 1) документы по основной деятельности, трудовые книжки и документы по личному составу – специалист по кадрам И.А. Михалицина;</p> |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  |   | <p>2) бухгалтерские документы – главный бухгалтер У.В. Чалова;</p> <p>3) нормативные документы – заместитель директора И.В. Горшанова;</p> <p>4) материальные ценности – начальник хозяйственного отдела А.А. Мосягин, шеф-повар И.Г. Самигуллина (лицо, его замещающее);</p> <p>5) личные дела воспитанников – специалист по работе с семьей Е.А. Чараева, М.Б. Трофимова.</p> |
| 8. | Встретить прибывшие пожарные подразделения | <p><b>В дневное и ночное время:</b></p> <p>1. Встретить прибывшие пожарные машины,</p> <p>2. Доложить руководителю тушения пожара об обстановке в здании – что и где горит, есть ли опасность людям, о нахождении водоисточников на территории.</p> | <p><b>В дневное и ночное время:</b></p> <p>– директор,</p> <p>– заместитель директора,</p> <p>– специалист по противопожарной профилактике</p>  |

**СХЕМА СВЯЗИ И УПРАВЛЕНИЯ  
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ  
(в ночное время, выходные и праздничные дни)**

