

Согласовано  
Председатель профсоюзного

комитета \_\_\_\_\_ Галкина А.В.  
протокол от 26.05.24 г. № 4

Утверждаю  
заведующий МБДОУ «ДС № 320  
г. Челябинска»

\_\_\_\_\_ М.В.Ильяшенко  
приказ от 26.05.2024г. № 01-10/69

## **План работы комиссии по охране труда на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный
1	Составление и утверждение плана работы по охране труда на 2023-2024 учебный год.	август 2024	Специалист по охране труда
2	Проверка готовности учреждения к учебному году, составление актов готовности	август 2024	Заведующий, зам.зав.по АХР, Специалист по ОТ
3	Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников	1 раз в квартал	Специалист по ОТ, зам.зав.по АХР
4	Изучение состояния и использования рабочих помещений, кабинетов	1 раз в квартал	Специалист по ОТ, зам.зав.по АХР
5	Проверка обеспеченности работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и их правильного использования	1 раз в квартал	Специалист по ОТ, зам.зав.по АХР
6	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда в учреждении	ежемесячно	Заведующий, зам.зав.по АХР
7	Разработка программ, правил, инструкций по охране труда	в теч.года	Специалист по ОТ
8	Обеспечение учреждения нормативными правовыми документами, локальными актами	в теч. года	Специалист по ОТ

Согласовано  
Председатель профсоюзного

комитета \_\_\_\_\_ Галкина А.В.  
протокол от 26.05.24 г. № 4

Утверждаю  
заведующий МБДОУ «ДС № 320  
г. Челябинска»

\_\_\_\_\_ М.В.Ильяшенко  
приказ от 26.05.2024г. № 01-10/69

## **План мероприятий по обеспечению безопасности и охране труда в ДОУ на период 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Обеспечение контроля за нормативно-правовой базой ДОУ	постоянно	Заведующий, Специалист по ОТ
2.	Контроль за обеспечением законодательными нормативными актами, приказами ДОУ на назначение ответственных по ОТ ОБЖ, инструкциями по видам работ, по профессиям, действиями при ЧС	постоянно	Заведующий, Специалист по ОТ
3.	Организация работы по управлению ОБЖ в ДОУ	август	Специалист по ОТ
4.	Организация работы опорных площадок по охране труда: ОБЖ По профилактике ДТТ По пожарной безопасности, ГО и ЧС	август	Специалист по ОТ
5.	Работа по профилактике травматизма в ДОУ	постоянно	Специалист по ОТ
6.	Организация контроля за организацией работы уполномоченных по ОТ, работы комиссий по ОТ	постоянно	Специалист по ОТ, председатель ПК
7.	Контроль за выполнением соглашения по ОТ	2 раза в год	Специалист по ОТ, председатель ПК
8.	Организация контроля за выполнением отраслевого стандарта требований по ОТ и ОБЖ	постоянно	Специалист по ОТ, председатель ПК
9.	Организация контроля за учетом и расследованием несчастных случаев в ДОУ, организация работы по их профилактике.	постоянно	Специалист по ОТ, председатель ПК
10.	Планирование улучшения условий труда, проведение анализа состояния охраны труда в ДОУ	август	Специалист по ОТ

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета

Галкина А.В.  
протокол от 26.05.2024 № 4

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 320 г. Челябинска»  
Ильяшенко М.В.  
приказ от 26.05.2024 № 01-10/69

## **План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Проведение инструктажей по охране труда	в т.года	Спец. по ОТ
2.	Проведение инвентаризации необходимой модернизации текущих СИЗ	август	Зам.зав. по АХР
3.	Проведение общего технического осмотра здания	2 р. в год	Комиссия
4.	Информирование работников о профессиональных рисках и их уровнях	в т.года	Спец. по ОТ
5.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	в т.года	ИГВ
6.	Обучение определенных категорий работников использованию (применению) СИЗ	в т.года	Зам.зав. по АХР
7.	Обучение работников знаниям охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности.	в т.года	Комиссия
8.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	в т.года	Зам.зав. по АХР
9.	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками норм и правил ОТ	2 р. в год	Спец. по ОТ
10.	Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	в т.года	Зам.зав. по АХР
11.	Проведение испытаний и измерений параметров безопасности электрооборудования	июнь	Зам.зав. по АХР
12.	Организация мероприятий по подготовке к отопительному сезону	август	Зам.зав. по АХР
13.	Регулярная проверка комплектности средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации	постоянно	Зам.зав. по АХР
14.	Контроль за состоянием аптечек первой медицинской помощи.	2 р. в год	ИГВ

**ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**Соглашение по  
охране труда между администрацией и профсоюзным  
комитетом МБДОУ « ДС № 320 г. Челябинска»  
на 2024 – 2027 гг.**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Проведение обучения охране труда руководителей, специалистов по охране труда	июль 2025	Специалист по ОТ
1.2.	Обучение педагогов навыкам оказания первой помощи	август 2025	Заведующий
1.3.	Проведение гигиенического обучения и аттестации работников	ежегодно по графику	Зам.зав. по АХР
1.4.	Проведение инструктажей по технике безопасности	ежегодно 1 раз в 6 мес.	Специалист по ОТ
1.5.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда работников	ежегодно	Специалист по ОТ
1.6.	Проведение косметического ремонта здания	2 р. в год	Специалист по ОТ
1.7.	Разработка, пересмотр, тиражирование организационно-распорядительных документов, инструкций по ОТ	ежегодно	Специалист по ОТ Зам.зав. по АХР
1.8.	Проверка готовности помещений ДОУ к учебному году	ежегодно	Зам.зав. по АХР
1.9.	Проведение специальной оценки условий труда.	по графику	Специалист по ОТ
1.10	Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и детей при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи	систематически	Специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
<b>2. Контрольные мероприятия</b>			
2.1.	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в ДОУ	еже-квартально	Специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
2.2.	Проверка спортивного оборудования, инвентаря с составлением актов	ежегодно, июнь, август	Специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
2.3.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствии безопасной эксплуатации.	ежегодно	Специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
2.4.	Организация и проведение контроля за состоянием условий труда, обучения и воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и детей.	систематически	Специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
2.5.	Расследование и учет в установленном	система-	Специалист по

	законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с детьми во время пребывания в образовательной организации.	тически	ОТ
--	---	---------	----

### 3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

3.1.	Приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование.	ежеквартально	Зам. зав. по АХР
------	---	---------------	------------------

### 4. Технические мероприятия

4.1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно	Зам. зав. по АХР
4.2.	Контроль состояния системы отопления и водоснабжения, температурного режима в помещениях ДОУ	систематически	Зам. зав. по АХР
4.3.	Контроль соответствия условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда; непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ-	систематически	Специалист по ОТ

### 4. Мероприятия по пожарной безопасности

4.1.	Обслуживание пожарной сигнализации	Систематически	Зам. зав. по АХР
4.2	Проверка и обеспечение наличия средств пожаротушения в ДОУ	Ежегодно	Зам. зав. по АХР

### 5. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

5.1.	Организация и проведение периодического ежегодного медицинского осмотра работников ДОУ	Ежегодно по графику	Зам. зав. по АХР
5.2.	Своевременное обеспечение моющими средствами технический персонал	Ежегодно по графику	Зам. зав. по АХР
5.3.	Установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	Систематически	Заведующий
5.4.	Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, режима труда и отдыха работников.	систематически	Специалист по ОТ

Заведующий  
Председатель профкома

М.В.Ильяшенко  
Л.В.Провкина

Утверждаю  
 Заведующий МБДОУ  
 «ДС № 320 г. Челябинска»  
 \_\_\_\_\_ М.В.Ильяшенко  
 приказ от 01.07.2024 №01-10/93

**ПЛАН ЭВАКУАЦИИ  
 ВОСПИТАННИКОВ И ПЕРСОНАЛА ПРИ ЧС  
 2024-2025 год**

№	Путь эвакуации	Ответственные за эвакуацию	Закрепленные сотрудники	Примечание
1	Центральный выход	Воспитатели: Саушкина Е.А.,Провкина Л.В.	Учит-логопед Семенова С.Н.	
2	Центральный выход	Воспитатели Яркова А.В., Ромина В.А.. уч-дефект. Мыльникова Т.Р. мл.в-ль Казиминова М.М.	УСП Новохацкая Т.И.	
3	Выход со своего крыльца	Воспитатель: Топилина Т.Ю.	Маш. по ст. белья Ковригина Т.А.	
4	Выход со своего крыльца	Воспитатель Чеснокова Т.А.	Зам.зав. по ВМР Логозинская О.А.	Отв. за эваку.из кор. №2
5	Центральный выход	Воспитатель Багаутдинова А.М.	Бухгалтер Самединова О.В	
6	Центральный выход	Воспитатели Хромых Н.П., Аббасова А.Д. Мл.в-ль Никонова Т.В.	Ст.вос-ль	Отв. за эваку. из кор. №1
7	Эвакуационный выход	Воспитатель Кузьмина А.М.	Муз.рук.Кошурникова Н.В.	
8	Эвакуационный выход	Воспитатели Томка С.А., Вербицкая Е.В.	Уч-логопед Галкина А.В.	
9	Эвакуационный выход	Воспитатель Халитова И.В., уч-логопед Алатарцева И.Н. мл.в-ль Анчугова В.И.	Педагог-психолог	
10	Южный запасной выход	Воспитатель Грищук А.В. уч-лог Гизатуллина Г.Д. мл.в-ль Бахтеева Е.Н.	Плотник Худоносков А.В.	
11	Эвакуационный выход	Воспитатели: Морозова С.М , Миколюк Е.И.	Дело-производитель Генералова А.С.	
12	Южный запасной выход	Воспитатели Бабинова Л.Н., Мухамедярова Р.И.	Инструктор по физвоспитанию	
13	ИГВ Ахметова А.И.			Отв.за оказание довр помощи
14	Гл. бухгалтер Цепилова Н.А.			Ответ за тр. кн, печать
15	Зам. зав. по АХР Макиенко Т.Ю.			Отв. за кор. № 3, за вызов ПО
16	Заведующий складом Никишова Е.Ю.			Отв. за локализацию очага возгорания

ПРИКАЗ

от 01.07.2024

№ 01-10/92

Об установлении противопожарного  
режима в ДОУ

В целях обеспечения пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников, в соответствии с ФЗ № 69 «О пожарной безопасности», с Правилами пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в МБДОУ «ДС № 320 г. Челябинска » противопожарный режим.
2. Ответственному за пожарную безопасность, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Макиенко Т.Ю.:
  - регулярно проверять состояние складских, подвальных и подсобных помещений, не допускать складирования в них мебели, легковоспламеняющихся и горючих веществ;
  - проводить один раз в месяц осмотр средств пожаротушения;
  - содержать постоянно свободными запасные выходы из здания;
  - не допускать сжигания мусора на территории;
  - следить за наличием исправных средств пожаротушения в помещениях;
  - проверить наличие на каждом этаже схем эвакуации детей в случае возникновения пожара.
3. В случае отсутствия заведующего и ответственного за противопожарную безопасность в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации воспитанников и работников на дежурного администратора.

Действия дежурного администратора :

  - незамедлительно сообщить о пожаре по телефону "01";
  - организовать эвакуацию детей и сотрудников в соответствии с Планом эвакуации;
  - принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
  - до приезда пожарной команды организовать тушение пожара имеющимися средствами;
  - организовать встречу пожарной команды и сопровождение ее к месту пожара.
4. Ответственность за противопожарную безопасность во время проведения массовых мероприятий, утренников, развлечений, занятий возложить на организаторов данных мероприятий. Вменить в обязанности ответственным лицам проверку путей эвакуации воспитанников до начала проведения мероприятий.

Назначить ответственными за эвакуацию в случае возникновения пожара следующих сотрудников:

  - 1 корпус – старший воспитатель
  - 2 корпус- зам.зав. по ВМР Логозинская О.А.
  - 3 корпус – старший воспитатель Макиенко Т.Ю.
5. Проводить тренировочные занятия по эвакуации воспитанников не реже 2 раза в год соответствии с графиком тренировок обучающихся и сотрудников на 2023-2024 учебный год.
6. Воспитателям проводить профилактическую работу с воспитанниками согласно перспективному плану знакомства детей с правилами пожарной безопасности.

Заведующий

М.В.Ильяшенко



## ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПОЖАРА

Если в вашем учреждении случился пожар, необходимо принять следующие меры:

- закрыть дверь того помещения, где горит огонь. Если вы увидите горящее помещение через окно, не пытайтесь войти в это помещение. Открытая дверь не только не выпустит дым и помешает эвакуации, но и может привести к распространению пожара с большей скоростью из-за внезапного поступления дополнительного воздуха.

Следует немедленно поднять тревогу, включить пожарную сигнализацию, вызвать пожарную охрану.

До прибытия пожарной охраны принять меры к самостоятельной локализации очага возгорания (если это возможно). Решение об эвакуации всех людей принимает руководитель учреждения.

Все обязаны явиться к заранее согласованному сборному пункту, где должна быть произведена перекличка. По прибытии пожарной охраны необходимо знать следующее:

- в каком помещении пожар;
- сколько детей на данный момент в учреждении;
- имеются ли блокированные (отрезанные) огнем кабинеты;
- как безопаснее к ним подобраться.

## **КАК СООБЩИТЬ О ПОЖАРЕ**

Если начался пожар, необходимо сделать все возможное чтобы избежать жертв и свести до минимума ущерб от пожара. Самое главное – принять немедленные меры к эвакуации людей из горящего здания.

Сотрудник, заметивший пожар или загорание, должен оповестить об этом всех находящихся в здании людей.

И немедленно вызвать пожарную помощь по телефону – 01.

Сообщения о пожаре, как правило, передаются по телефону. Поэтому каждый человек должен хорошо знать места расположения телефонных аппаратов, особенно тех, которые доступны в любое время суток.

При передаче сообщения о пожаре по телефону необходимо соблюдать следующие правила. Услышав ответ дежурного диспетчера пожарной охраны, следует сказать, что передается сообщение о пожаре, назвать точный адрес - наименование улицы, номер дома, что горит и где, укажите (по возможности) место возникновения пожара, внешние признаки пожара, наличие угрозы людям, удобный проезд и сообщите свою фамилию и номер телефона.

Вызвать пожарную охрану необходимо даже в том случае, если пожар уже потушен своими силами. Огонь может остаться незамеченным в скрытых местах и через некоторое время разгореться вновь еще сильнее. Поэтому место пожара должно быть обязательно осмотрено специалистами пожарной охраны.

После вызова пожарной помощи необходимо обеспечить встречу пожарного подразделения. Встречающий должен четко проинформировать пожарных о сложившейся обстановке, сообщить, все ли люди эвакуированы из горящего дома, рассказать о степени угрозы людям, сколько их осталось, где они находятся и на каком этаже, в каких помещениях, как в эти помещения быстрее проникнуть. Кроме того, следует сказать, какие помещения охвачены огнем и куда он распространяется.

## ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Дежурный Управления ФСБ России по Челябинской области	263 88 56, 749 26 28
Дежурный Пожарная часть № 3 № 5 № 7 № 11	791 29 62, 772 76 67, 741 77 01, 731 20 51
Городские электрические сети	263 58 85
Дежурный Службы спасения	051, 112, 263-34-44
МУП ПОВВ (канализационные сети)	259 35 26
ЧТС города (тепловые сети)	264 92 33
Диспетчер УЖКХ города	263 21 21, 263 34 60, 264 74 14
Дежурный диспетчер администрации района	256-23-05
Диспетчеру управляющей компании	255-00-51
Дежурный УМВД по городу Челябинску	267 77 07, 267 77 04
Отдел полиции № 1 УМВД России по городу Челябинску	253 74 42
Вызов сантехника, электрика	225 00 51, 265 37 96
Тревожная кнопка	798 37 06, 798 42 15
Ремонт пожарной сигнализации	283 04 85
Диспетчер пожарной части	254 72 65

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
протокол от 26.05.2024 № 4  
\_\_\_\_\_ А.В.Галкина

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
приказ от 26.05.2024 № 01-10/69  
\_\_\_\_\_ М.В.Ильяшенко

## План мероприятий по пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Подготовка детского сада к новому учебному году: -проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей; -заблаговременная очистка подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; - проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам	до 05.08.2024	Зам.зав. по АХР
2.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов.	до 05.08.2024	Отв. за ПБ
3.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей.	постоянно	Зам.зав. по АХР
4.	Контроль за обеспечением законодательными нормативными актами, приказами ДОУ на назначение ответственных по ОТ ОБЖ, инструкциями по видам работ, по профессиям, действиями при ЧС	постоянно	Заведующий, Отв. за ПБ
5.	Организация и проведение профилактической работы по пожарной безопасности	август	Отв. за ПБ
6.	Работа с детьми по обучению правилам пожарной безопасности	постоянно	
7.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Отв. за ПБ
8.	Контроль за противопожарным состоянием помещений ДОУ	2 раза в год	Отв. за ПБ
9.	Проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств.	постоянно	Зам.зав. по АХР
10	Проведения осмотра зданий на предмет пожарной безопасности	постоянно	Зам.зав. по АХР

10	Разработка конспектов занятий по обучению детей правилам пожарной безопасности	август	Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель
----	--	--------	---

**Аварийно-спасательные формирования МЧС России в субъекте Российской Федерации: Челябинская область**

№ пп	Наименование аварийно-спасательного формирования	Адрес	Учредители	Колич. состав: всего/спасател.
------	--	-------	------------	--------------------------------

**АСФ - Профессиональные**

1	Муниципальное казенное учреждение «Челябинская городская служба спасения» г. Челябинска	г. Челябинск ул. Елькина, 81а, тел. 263-69-30, 63-16-16	Управление гражданской защиты администрации г. Челябинска	78/42
2	Государственное учреждение «Поисково-спасательная служба Челябинской области»	г. Челябинск, ул. Дехтярева, 58-б, т. 8-351-735-01-12, 8-351-735-09-11	Министерство экологии Челябинской области	152/13 8

**ПСЧ - Пожарно- спасательные части**

3	1 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Пушкина, 68, т. 239-72-30, 239-72-48	Главное управление МЧС России по Челябинской области	83/61
4	7 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Куйбышева, 15, т. 741-77-01, 741-73-01, 741-73-02	Главное управление МЧС России по Челябинской области	75/51
5	5 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Горького, 35, т. 772-76-92, 772-35-11, 772-	Главное управление МЧС России по Челябинской области	70/46

		79-91		
6	3 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Тагильская, 24-а, т. 791-29-55, 791-29- 62	ГУ МЧС России по Челябинской области	87/61
7	11 ПСЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, пр. Победы, 400 тел. (351) 731-20-56, 731-20-51	Главное управление МЧС России по Челябинской области	70/48
8	19 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Новороссийская, 5, т. (351) 253-37-86, 255-55-19	Главное управление МЧС России по Челябинской области	72/47
9	2 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Троицкая, 16, т. 262- 55-20, 262-43-24	Главное управление МЧС России по Челябинской области	75/48
10	4 ПЧ ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Хлебозаводская, 1, т. (351) 735-02-01, 735-03-81	ГУ МЧС России по Челябинской области	70/51
11	<b>ПСЧ-6 ФГКУ «3 ОФПС по Челябинской области» г. Челябинска</b>	<b>г. Челябинск, Копейское шоссе, 35, тел. (351) 254-72-66, 254-72-62</b>	<b>Главное управление МЧС России по Челябинской области</b>	<b>72/51</b>
12	ПЧ № 202 Цетрального отряда областного ГУ "ППС Челябинской области" г. Челябинска	г. Челябинск, п. Новосинеглазово. Ул. Челябинская, 17, т. 280-15-86, 280-15- 89	Министерство по радиационной и экологической безопасности Челябинской области	36/24

13	ФГКУ "СПСЧ ФПС по Челябинской области» г. Челябинск	г. Челябинск, ул. 2-я Павелецкая, 51, тел. 725-58-54,735-14-83	Главное управление МЧС России по Челябинской области	92/62
----	---	--	--	-------



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 320 г. Челябинска»  
454078, г. Челябинск, ул. Гагарина, 50-Б, тел/факс 256-14-91, E mail [mdou320@mail.ru](mailto:mdou320@mail.ru)

Принято  
Общем собрании работников  
Протокол № 2 от 09.06.2020 г.  
С учетом мнения профсоюзного  
комитета

Утверждено  
заведующий МБДОУ  
« ДС № 320 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ М.В.Ильяшенко  
приказ № 01-10/77 от 10.06.2020

## **Положение**

### **о противопожарном режиме**

**В случае возникновения пожара в детском саду необходимо выполнить следующие действия:**

- **Сообщить о пожаре заведующему или заместителю заведующего по АХР.**
- **Вызвать пожарных по телефону «01», «101» или «112», сообщив адрес детского учреждения, что горит и кто сообщает.**
- **Руководство детского сада должно встретить пожарных у ворот на улице. При пожаре нужно стремиться не создавать сквозняков и сильного притока воздуха. Поэтому нужно ограничить открывание оконных стёкол в горящих помещениях.**
- **Как можно скорее обесточить электропроводку, выключить рубильник.**
- **Одновременно с вызовом пожарных и принятию мер по тушению пожара необходимо приступить к подготовке, а в случае прямой угрозы — к непосредственной эвакуации детей.**

- **Эвакуацией детей должна руководить заведующая детским учреждением или её заместитель.**

## ЛУЧИ ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещений</b>	<b>Этажи</b>
<b>№ 1</b>	<b>Группа №№ 3, 4, постирочная</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 2</b>	<b>Группа № 1</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 3</b>	<b>Группа № 2</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 4</b>	<b>Коридор у центрального входа</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 5</b>	<b>Группа № 5, медицинский блок</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 6</b>	<b>Группа № 7, коридор, пищеблок</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 7</b>	<b>Музыкально-спортивный зал</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 8</b>	<b>Группа № 6</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 9</b>	<b>Кабинет заведующего, педагога-психолога, бухгалтерия, коридор</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 10</b>	<b>Коридор № 3</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 11</b>	<b>Группа № 8,9</b>	<b>1 этаж</b>
<b>№ 12</b>	<b>Группа № 10,11, кабинет учителя-логопеда</b>	<b>2 этаж</b>
<b>№ 13</b>	<b>Подвал</b>	<b>1 этаж</b>

### ПРИКАЗ

от 01.07.2024

№ 01-10/90

«Об ответственных  
за пожарную безопасность»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в РФ», на основании Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Правила противопожарного режима в РФ»,

### П Р И К А З Ы В А Ю

1. Назначить ответственным лицом за пожарную безопасность, приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе Макиенко Т.Ю.

2. Макиенко Т.Ю., ответственному за пожарную безопасность, обеспечить:

- оснащение всех помещений ДОУ необходимым количеством первичных средств пожаротушения в соответствии с действующими нормативами;
- дежурного персонала - электрическими фонарями;
- проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте о мерах пожарной безопасности при оформлении на работу вновь назначаемых сотрудников;
- обучение обучающихся и сотрудников правильности использования первичных средств пожаротушения и индивидуальных средств защиты;
- не реже одного раза в полугодие - проведение занятий по повторному изучению инструкции по пожарной безопасности с работниками школы;
- наличие в каждом помещении на видном месте Инструкции по пожарной безопасности и схем эвакуации;
- наличие указателей путей и схем эвакуации на путях эвакуации;
- не реже одного раза в полугодие - проведение занятий с целью отработки и закрепления практических навыков по организации эвакуации учащихся и сотрудников;
- проведение занятий с учащимися по изучению правил противопожарной безопасности;
- очистку от горючих отходов вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов при подготовке школы к сдаче на готовность к новому учебному году.

3. Ответственными за пожарную безопасность в помещениях назначить следующих работников:

№ п/п	Вид помещения	ФИО ответственного
1	Пищеблок	Белова Е.А., Маврина Т.А.
2	Медицинский блок	Ахметова А.И.
3	Кабинет бухгалтерии	Цепилова Н.А., Самединова О.В.
4	Кабинет заведующего	Ильяшенко М.В.
5	Музыкальный зал	Кошурникова Н.А.
6	Кабинет педагога-психолога	Стасюк Е.Г.

7	Кабинет учителя-логопеда	Семенова С.Н.
8	Методический кабинет	Логозинская О.А..
9	Группа № 1	Саушкина Е.А., Провкина Л.В.
10	Группа № 2	Яркова А.В., Мыльникова Т.Р., Ромина В.А.
11	Группа № 3	Топилина Т.Ю.
12	Группа № 4	Чеснокова Т.Ю.
13	Группа № 5	Багаутдинова А.М.
14	Группа № 6	Хромых Н.П., Аббасова А.Д.
15	Группа № 7	Кузьмина А.М.
16	Группа № 8	Томка С.А., Галкина А.В., Вербицкая Е.В.
17	Группа № 9	Халитова И.В.,Алатарцева И.Н.
18	Группа № 10	Грищук А.В., Гизатуллина Г.Д.
19	Группа № 11	Бабикова Л.Н., Мухамедярова Р.И.
20	Группа № 12	Морозова С.М., Миколук Е.И.

4.Всем сотрудникам ДОУ после завершения рабочего дня обязательно:

- проверять, обесточены ли ТСО и электробытовые приборы, выключен ли свет, закрыты ли краны и окна;
- закрыть помещение на ключ (помещения, имеющие охранную сигнализацию, сдать на пульт дежурного);
- обо всех имеющихся замечаниях по работе инженерно-технических систем и систем жизнеобеспечения помещений в письменной форме сообщить администрации и сторожу.

5.Утвердить:

- схемы эвакуации;
- порядок обесточивания оборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня;
- порядок проведения временных огневых и иных пожароопасных работ;
- порядок действий работников при обнаружении пожара;
- запретить курение в помещениях и на территории ДОУ.

6.Запретить использование первичных средств пожаротушения, пожарного инструмента и инвентаря для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара.

7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.В.Ильяшенко

