

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Тополек» г. Южи

155630, Южа, ул. Советская, д. 1 тел/ факс 8 (49347) 2-11-34

e-mail: ds_topolek_yuja@ivreg.ru

Приказ

**Об установлении противопожарного режима в ДОУ
на 2023-2024 учебный год**

№ 61
от 05.06.2023г.

В целях усиления пожарной устойчивости учреждения и повышения ответственности за пожарную безопасность в соответствии с Правилами противопожарного режима утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 и с постановлением Правительства РФ от 24.10.2022 № 1885 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий противопожарный режим в МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи на 2023-2024 учебный год:

1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и за соблюдение требований пожарной безопасности на заведующего Горбашову А.К.

1.2. Организацию и проведение работы по обеспечению мер пожарной безопасности в целом на объекте МБДОУ детский сад «Тополек» г.Южи возложить на ответственного по пожарной безопасности секретаря Воробьеву Н.В.

1.3. Назначить ответственными за принятие сигнала пожарной тревоги АПС следующих сотрудников:

Воробьеву Н.В., ответственного по пожарной безопасности, в случае её отсутствия, на завхоза Елизарову Ю.Н.

2. Определить следующий порядок, сроки контроля и ответственных за состояние:

2.1. эксплуатации основных и запасных выходов из помещений и здания ДОУ, а именно:

- контроль за содержанием выходов постоянно свободными;
- свободное открывание запоров дверей без ключа;
- в тамбурах выходов не должны быть устроены сушилки и вешалки для одежды, а также храниться инвентарь;
- в тамбурах выходов не должно быть порогов за исключением порогов в дверных проёмах;
- наличие на дверях лестничных клеток доводчиков;
- контроль за плотным закрыванием дверей ведущих в общие коридоры;
- контроль за исправностью доводчиков;
- контроль за наличием уплотнителей на дверях;
- наличие предусмотренных проектом дверей;
- не допускать загромождение выходов мебелью, оборудованием и другими предметами.

срок контроля: до 01.08.2023 и далее еженедельно, постоянно

ответственный: завхоз Елизарова Ю.Н.

- наличие на выходах исправных указателей «Выход», «Запасный выход»;

срок контроля: постоянно

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

2.2. эксплуатации наружных пожарных лестниц, а именно:

- визуальный осмотр исправности состояния;

срок контроля: 1 числа каждого месяца, постоянно

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

2.3. эксплуатации электрических сетей и электроустановок, а именно:

- состояние всех розеток (подписи, закрепление);
 - недопущение соединения жил проводов при помощи «холодных скруток»;
 - недопущение хранения в электрощитовой горючих материалов;
 - состояние электроутюга и наличие подставки под него;
 - состояние электроплит;
 - состояние электроводонагревателей;
 - не используется ли самодельное или нестандартное оборудование;
 - размещены ли у электрощитов горючие материалы;
 - состояние электрощитовых;
 - ответвления проводов должны быть убраны в соединительные и ответвительные коробки;
- срок контроля: 1 числа и 15 числа каждого месяца, постоянно
ответственный: ответственный за электрохозяйство Мальцев А.С.

2.4. эксплуатации дорог, подъездных путей к зданию, наружным пожарным лестницам, а именно:

- доступность проезда пожарной техники (контроль за отсутствием на въезде в учреждение посторонних транспортных средств);

срок контроля: ежедневно, постоянно

ответственный: дворник Медведев С.А., рабочий Волошин С.А.

2.5. эксплуатации наружного освещения, а именно:

- исправность наружного освещения;
- целостность и работоспособность всех ламп по периметру учреждения;
- целостность и исправность ламп и плафонов над наружными выходами из учреждения;
- контроль за режимом включения уличного освещения в тёмное время суток;

срок контроля: ежедневно, постоянно

ответственный: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Волошин С.А.

2.6. эксплуатации территории ДООУ, а именно:

- не разрешается курение;
- не разрешается разведение костров, сжигание отходов и тары;
- своевременный вывоз мусора с территории учреждения;

срок контроля: ежедневно, постоянно

ответственный: дворник Медведев С. А., завхоз Елизарова Ю.Н.

2.9. эксплуатации, приобретения и ремонта первичных средств пожаротушения, а именно:

- допущение к эксплуатации оборудования подлежащего обязательному подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности только при наличии обязательного подтверждения (декларации либо сертификаты соответствия продукции: огнетушители, рукава пожарные, соединительные головки, шкафы пожарные и т.п.);
- наличие порядковых номеров на пожарных шкафах;
- контроль за наличием ключей в пожарных шкафах;
- наличие порядкового номера у каждого огнетушителя, установленного на объекте, нанесённого на корпус белой краской;
- обеспечение свободного доступа к огнетушителям;
- своевременная перезарядка огнетушителей с отметкой в специальной тетради;
- правильность расположения огнетушителей (на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 м.);
- наличие и заполнение паспортов на все огнетушители;
- содержание огнетушителей в соответствии с паспортными данными;

срок контроля: ежеквартально.

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

- наличие обязательного подтверждения (декларации либо сертификаты соответствия продукции: огнетушители, рукава пожарные, соединительные головки, шкафы пожарные и т.п.) оборудования подлежащего обязательному подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности;

срок контроля: 01.07.2023г.,

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

2.10. эксплуатации плана эвакуации, а именно:

- разработка планов эвакуации ;

- наличие схематического плана эвакуации людей при пожаре на каждом этаже;
 - наличие инструкции, определяющей действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей;
 - наличие электрических фонарей на случай отключения электроэнергии во всех групповых помещениях.
 - наличие около телефонов в учреждении таблички с номером телефона 101 вызова пожарной охраны и памятку «Как правильно звонить в пожарную часть»
- срок контроля: до 01.07.2023г.

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

2.1.1. проведение практических тренировок по отработке плана эвакуации не реже 1 раза в полугодие;

- оформление Акта проведения тренировочной эвакуации детей из здания;
- издание приказа по итогам практической отработки плана эвакуации;

срок проведения: август, март.

ответственный: секретарь Воробьева Н.В.

3. Установить следующий порядок осмотра и закрытия помещений:

3.1. Ответственность за ежедневный осмотр помещений по окончании рабочего времени, перед закрытием возложить на:

гр.№9

воспитатель: Дикина. Е.А., Шутова М.Н.

гр.№7

воспитатель: А.В.Галкина, М.Н.Шутова., Воробьева Н.В.

Музыкальный зал: воспитатель Дикина Е.А.

Группа № 5

воспитатель: Коченкова Е.А., Шутова М.Н.

группа №2

воспитатель: Ветрова Е.А. , Воробьева Н.В.

гр.№4

воспитатель: Горелова Л.Ю., Шутова М.Н..

гр.№3

младший воспитатель: Рыбина О.Ю.

сенсорная комната: Д.Е.Нерсисян учитель-логопед

Пищеблок: Кузьмина Е.Г., повар.

Прачечная: Фалеева Т.В., машинист по стирке белья

Кастелянная: воспитатель Горелова Л.Ю.

Кабинет заведующей: Горбашова А.К., заведующий

Кабинет завхоза: Елизарова Ю.Н., завхоз

Методический кабинет (группа № 6): Кауткина Ю.А., старший воспитатель

Медицинский кабинет, изоляторы: Попкова И.В., мед.сестра

Кабинет секретаря: Воробьева Н.В., секретарь

Кабинет охраны: Муратова М.Д..

3.2. Сотрудникам ДОУ ежедневно по окончании рабочего времени перед закрытием, тщательно осматривать все помещения в которых они находятся и проверять:

-выключение электроприборов из электросети;

-уборку помещений от отходов и мусора;

-удаление с рабочих мест легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в специальное помещение;

-при осмотре и уборке помещения следует устанавливать, нет ли дыма, запаха гари, повышения температуры и других признаков пожара. При обнаружении подобных признаков –выявить причины и принять меры по их устранению.

Срок: ежедневно

4. Ответственность за противопожарную безопасность во время проведения массовых мероприятий, утренников, развлечений, занятий возложить на организаторов данных мероприятий.

5. Возложить ответственность за оказание в случае необходимости медицинской помощи на медсестру Попкову И.В. Медицинской сестре постоянно следить за наличием необходимых лекарственных средств для оказания помощи в экстренных случаях.
6. Воспитателям проводить профилактическую работу с воспитанниками согласно перспективному плану знакомства детей с правилами пожарной безопасности.
7. Всем работникам неукоснительно соблюдать противопожарный режим в ДООУ в течение рабочего времени.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ
детским садом "Тополек" г.Южи

[Handwritten signature]

А.К.Горбашова

С приказом ознакомлены:

<i>[Handwritten signature]</i>	Н.В.Воробьева
<i>[Handwritten signature]</i>	Ю.Н.Елизарова
<i>[Handwritten signature]</i>	Е.А.Коченкова
<i>[Handwritten signature]</i>	М.Н.Шутова
<i>[Handwritten signature]</i>	Е.А.Дикина
<i>[Handwritten signature]</i>	Т.В.Фалеева
<i>[Handwritten signature]</i>	Д.Е.Нерсисян
<i>[Handwritten signature]</i>	Е.А.Ветрова
<i>[Handwritten signature]</i>	О.Ю.Рыбина
<i>[Handwritten signature]</i>	Л.Ю.Горелова
<i>[Handwritten signature]</i>	Е.Г.Кузьмина
<i>[Handwritten signature]</i>	А.В.Галкина
<i>[Handwritten signature]</i>	С.А.Медведев
<i>[Handwritten signature]</i>	Ю.А.Кауткина
<i>[Handwritten signature]</i>	И.В.Попкова
<i>[Handwritten signature]</i>	С.А.Волошин
<i>[Handwritten signature]</i>	М.Д.Муратова