

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«Екатеринбургский кадетский корпус»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДООУ № 565
Приказ

17.08.2020г.

№13

О противопожарном режиме

ДООУ на 2020-2021 учебный год

В целях усиления пожарной устойчивости учреждения и повышения ответственности за пожарную безопасность в соответствии с законом Российской Федерации «О пожарной безопасности» от 21.12.94 г. №69-ФЗ (с изменениями), Правил противопожарного режима утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.12 г. №390

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить противопожарный режим в ДООУ.
 - 1.1. Возложить ответственность за непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и за соблюдение требований пожарной безопасности на заведующего ДООУ Зайцеву М.Ф.
 - 1.2. Назначить ответственным за организацию и проведение работы по обеспечению мер пожарной безопасности в целом на объекте ДООУ детский сад № 565 завхоза Шарипову Л.М.
2. Определить следующий порядок, сроки и ответственных за состояние:
 - 2.1. Эксплуатации подвального помещения, а именно:
 - не допускать складирования в подвале горючих веществ;
 - не допускать использования подвального помещения для организации мастерских, а также хранения продукции оборудования
 - контроль за наличием на дверях подвала информации о месте хранения ключей
 - контроль за закрытием подвальных помещений;
 - контроль за наличием и целостностью осветительных приборов (ламп и плафонов) в помещении подвала и спусков к ним;
 - не допускать посторонних лиц в помещении подвала;

срок контроля: до 01.09.2020 г. и далее еженедельно, постоянно ответственный: Шарипова Л.М.

2.2.

Эксплуатация системы вентиляции, а именно:

- контроль за исправностью вентиляционных систем;
- контроль свободой вытяжных каналов, отверстий и решеток;
- контроль за тем, не проводится ли выжигание скопившейся в воздухоотводах пыли;
- все места пересечения противопожарных стен и ограждающих конструкций (противопожарные двери) должны быть заделаны негорючими материалами;

срок контроля: до 01.09.2020 г. и далее еженедельно, постоянно ответственный: Шарипова Л.М.

2.3.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 должны быть пороги за исключением порогов в дверных проемах;
- наличие на входных дверях доводчиков;
- контроль за плотным закрываем 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;
- наличие на выходах указателей «Выход»;

срок контроля: до 01.09.2020 г. и далее еженедельно, постоянно ответственный: Шарипова Л.М.

2.4.

Эксплуатации наружных пожарных лестниц, а именно:

- визуальный осмотр исправности состояния;
- прохождение эксплуатационных испытаний;
- наличие Акта прохождения эксплуатационных испытаний;

срок выполнения: до 01.09.2020 г, далее через 5 лет ответственный: Шарипова Л.М.

2.5. Эксплуатации электрических сетей и электроустановок, а именно:

- измерение сопротивления изоляции проводов, кабелей, обмоток машин и аппаратов; срок выполнения работ: до 01.09.2020 г. срок следующего выполнения работ: до 01.09.2020г. ответственный: Шарипова Л.М.
- состояние всех розеток (подписи, закрепление);
- недопущение соединения жил проводов при помощи «холодных скруток»;
- недопущение хранения в электрощитовой горючих материалов;
- состояние электроуюга и наличие подставки под него;
- состояние электроплит;
- состояние электроводонагревателей;
- не 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: Шарипова Л.М.
- обесточивание бытовых электроприборов в помещениях пищеблока и прачечной; срок контроля: ежедневно ответственный: Шарипова Л.М.
- Акты исправности электрооборудования;
- Акты замера сопротивления изоляции проводов, кабелей, обмоток машин и аппаратов;

срок выполнения работ: до 01.09.2020 г. ответственный: Шарипова Л.М.

2.6.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);
- визуальный осмотр исправности состояния дорожного покрытия;
- оформление Актов выявленных неисправностей;

срок контроля: ежедневно, постоянно ответственный: Шарипова Л.М.

2.7.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 темное время суток;

срок контроля: ежедневно, постоянно ответственный: Шарипова Л.М.

- оформление Актов выявленных неисправностей наружного освещения;

ответственный: Шарипова Л.М.

2.8.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: Шарипова Л.М.

2.9.Эксплуатации здания, а именно:

- контроль за использованием помещений в соответствии с функциональным назначением; ответственный: Шарипова Л.М.

2.10.Эксплуатации противопожарного водопровода, а именно:

- проверка внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу;
- проверка исправности пожарных гидрантов, находящихся на территории ДООУ;
- проверка исправности пожарных кранов;

срок: (2 раза в год) весна (до 30 мая) и осень (до 30 ноября) ответственный: Шарипова Л.М.

- перемотка напорных пожарных рукавов; срок: предыдущая 01.11.2019 г. срок выполнения: не позднее 01.11.2020 г. (1 раз в год) ответственный: Шарипова Л.М.

2.11.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);
- наличие порядковых номеров на пожарных шкафах;
- контроль за наличием ключей в пожарных шкафах;
- наличие порядкового номера у каждого огнетушителя, установленного на объекте, нанесенного на корпус белой краской;
- обеспечение свободного доступа к огнетушителям;
- своевременная перезарядка огнетушителей с отметкой в специальной тетрадке;
- 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: до 01.09.2020 г. следующий: в соответствии с паспортами
огнетушителей ответственный: Шарипова Л.М.

– наличие обязательного подтверждения (декларации либо сертификаты
соответствия продукции: огнетушители, рукава пожарные, соединительные
головки, шкафы пожарные) оборудования подлежащего обязательному
подтверждению соответствия требованиям пожарной
безопасности; ответственный: Шарипова Л.М.

2.12. Эксплуатации плана эвакуации, а именно:

- разработка планов эвакуации на основе фотолюминесцентных материалов;
- наличие схематического плана эвакуации людей при пожаре на каждом этаже;
- наличие инструкции, определяющей действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей;
- наличие указательных знаков на пути эвакуации;
- наличие электрических фонарей на случай отключения электроэнергии во всех групповых помещениях, внутренних на лестницах;
- наличие около телефонов в учреждении таблички с номером телефона 01 вызова пожарной охраны и памятки «Как правильно звонить в пожарную часть». срок контроля: до 01.09.2020 г. ответственный: Шарипова Л.М.

2.13. 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: сентябрь 2020, май 2021 ответственный: Ковригина С.Э.

2.14. Эксплуатации АПС

- внешний осмотр установки АПС и ее составных частей, а также контрольного положения выключателей и переключателей и исправности световой индикации;
- составление актов о выявлении неисправностях в работе АПС;
- ведение учета всех случаев неисправности и ложной работы АПС с установкой причин, с записью в специальном журнале;
- организация расследования всех случаев отказа АПС во время загорания и оформления Актов; срок контроля: еженедельно, по мере необходимости
ответственный: Шарипова Л.М.

3. Установить следующий порядок осмотра и закрытия помещений:

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

- 2 группа раннего возраста – воспитатели: Сысолятина С.Е., Гаврилова Е.С.
- 2 группа раннего возраста – воспитатели: Дехтярчук И.А., Собянина Э.Р.
- 2 младшая – воспитатели: Комарова Л.Ю., Сотникова Н.И.
- Средняя группа – воспитатели: Бережная О.В., Аверкиева А.А.,
- Старшая группа Бережная О.В., Полякова Т.Л.
- Подготовительная группа Пушкарева Л.Г., Назимова К.Т.
-
- спортивный зал: Ковригина С.Э.-инструктор по ФИЗВО
- пищеблок: Сапронова О.М., Сайфутдинова А.Р.
- прачечная: Аверкиева Е.И.
- кладовая чистого белья: Аверкиева Е.И.
- кладовая инвентаря: Шарипова Л.М.

- кабинет заведующей: Зайцева М.Ф.
- медицинский, прививочный кабинеты, изолятор: Бодунова Н.В.
- кабинет логопеда: Гонева С.Н.
- комната уборочного инвентаря: Репьев Г.Г.
- двери центрального входа: Нежданов А.И., Родина Г.Г, Вольхин Е.А.

3.2.Сотрудникам ДОУ ежедневно по окончании рабочего времени перед закрытием, тщательно осматривать все помещения, в которых они находились 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

3.3.Сотрудникам ответственным за осмотр помещений по окончании рабочего времени, делать запись о данных осмотра в специальных тетрадях. Срок: ежедневно

3.4.Вести контроль за заполнением журнала осмотра помещений по окончании рабочего времени. Срок: ежедневно

4. Утвердить планы эвакуации людей в случае пожара на объекте ДОУ детский сад № 565, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мурзинская,30-а (Планы изготовлены на бумажной основе и покрыты светоотражающей пленкой в соответствии с ГОСТ Р 12.2.143-2009

план эвакуации людей в случае пожара, здание ДОУ детский сад №565 (1 этаж);

план эвакуации людей в случае пожара, здание ДОУ детский сад №565 (2 этаж).

Установить следующий порядок действий сотрудников ДОУ при пожаре:

4.1. Шариповой Л.М.. в случае возникновения пожара и сигнала АПС

- 1) немедленно оповестить сотрудников;
- 2) в случае необходимости отключить электроэнергию;
- 3) организовать быструю и безопасную эвакуацию людей из здания;
- 4) проследить чтобы сотрудники прекратили работу;
- 5) организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения с помощью рабочего по обслуживанию здания Нежданов А.И..

4.2.Заведующей ДОУ Зайцевой М.Ф. сообщить в пожарную часть, встретить детей и проверить списки, организовать встречу пожарной бригады.

4.3. Аверкиевой Е.И. оповестить о пожаре сотрудников 1 этажа и подключиться к тушению пожара.

4.4.Шариповой Л.М. оповестить о пожаре сотрудников 2 этажа и подключиться к тушению пожара.

4.5. В случае возникновения пожара в блоке №1, где расположены группы: 2 группа раннего возраста (1), 2 младшая, подготовительная, кабинет логопеда

Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Должность, фамилия исполнителя
-----------------------	---------------------------------------	--------------------------------

<p>Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схеме эвакуации.</p>	<p>Все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения</p>	<p>Детей 2 группы раннего возраста эвакуируют: воспитатели: Сысолятина С.Е., Гаврилова Е.С. оказывает помощь в одевании детей младший воспитатель. Детей эвакуируют через основной выход младшей группы или центральный выход Детей подготовительной группы эвакуируют: воспитатели: Пушкарева Л.Г., Назимова К.Т., оказывает помощь в одевании детей младший воспитатель. Детей эвакуируют через запасной выход 2 младшей группы или центральный выход; Детей 2 младшей группы эвакуируют: воспитатели: Комарова Л.Ю., Сотникова Н.И., младший воспитатель оказывает помощь в одевании детей. Детей эвакуируют через центральный выход</p>
<p>Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей.</p>	<p>Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах по именованным спискам</p>	<p>Заведующая Зайцева М.Ф. воспитатели групп.</p>
<p>Пункты размещения эвакуированных детей.</p>	<p>В дневное время дети группами размещаются в ГБОУ СО КШИ «ЕКК»</p>	
<p>Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарной части.</p>	<p>Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства пожаротушения.</p>	<p>рабочий по обслуживанию здания Нежданов А.И., дворник Репьев Г.Г.</p>
<p>Эвакуация ценностей</p>		<p>Шарипова Л.М. завхоз</p>

4.6. В случае возникновения пожара в блоке №2, где расположены медицинский пункт, помещения пищеблока, музыкальный зал

Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Должность, фамилия исполнителя
Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схеме эвакуации.	Все детей должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения	Детей находящихся в медицинском пункте (мед. кабинет, изолятор, процедурный кабинет) эвакуирует мед. сестра Бодунова Н.В. Детей эвакуируют через центральный вход №1 Детей находящихся в музыкальном зале эвакуирует Ковригина С.Э., через центральный вход №2,
Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей.	Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах по именованным спискам	Заведующая Зайцева М.Ф., воспитатели чьи дети находились в медицинском блоке, музыкальном зале
Пункты размещения эвакуированных детей.	В дневное время дети группами размещаются в ГБОУ СО КШИ «ЕКК»	
Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарной части.	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства пожаротушения.	рабочий по обслуживанию здания Нежданов А.И., дворник Репьев Г.
Эвакуация ценностей		Шарипова Л.М.-завхоз

4.7. В случае возникновения пожара в блоке №3, где расположены группы 2 группа раннего возраста (2) , средняя, старшая

Наименование действий	Порядок и последовательность действий	Должность, фамилия исполнителя
Эвакуация детей из загоревшегося здания согласно схеме эвакуации.	Все дети должны выводиться из загоревшегося здания через коридоры и выходы немедленно при обнаружении пожара или по сигналу оповещения	Детей 2 группы раннего возраста эвакуируют воспитатели: Дехтярчук И.А., Собянина Э.Р. младший воспитатель оказывает помощь в одевании детей. Детей эвакуируют через выход средней группы или 2 центральный выход здания. Детей средней группы эвакуируют:

		<p>воспитатели: Аверкиева А.А., Бережная О.В., младший воспитатель оказывает помощь в одевании детей.</p> <p>Детей эвакуируют через выход 2 центральный выход здания.</p> <p>Детей старшей группы эвакуируют:</p> <p>воспитатели: Бережная О.В., Полякова Т.Л. младший воспитатель оказывает помощь в одевании детей.</p> <p>Детей эвакуируют через выход подготовительной группы или центральный № 2 выход здания .</p>
Сверка списочного состава с фактическим наличием эвакуированных из здания детей.	Все эвакуированные из здания дети проверяются по имеющимся в группах по именованным спискам	Заведующая Зайцева М.Ф. воспитатели групп.
Пункты размещения эвакуированных детей.	В дневное время дети группами размещаются в ГБОУ СО КШИ «ЕКК»	
Тушение возникшего пожара работниками учреждения до прибытия пожарной части.	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента его обнаружения работниками учреждения, не занятыми эвакуацией детей. Для тушения используются все имеющиеся в учреждении средства пожаротушения.	рабочий по обслуживанию здания Нежданов А.И., дворник Репьев Г.Г.
Эвакуация ценностей		Шарипова Л.М.-завхоз

4.8. Определить следующий порядок действий при возникновении опасности пожара:

№ п/п	Должность	Общие обязанности	Обязанности при пожаре
1	Руководитель тушения пожара Зайцева М.Ф.	осуществляет контроль за соблюдением противопожарного режима и исправностью средств оповещения о пожаре; проводит инструктаж работников по вопросам пожарной безопасности; проводит занятия с личным составом ДПД;	<ul style="list-style-type: none"> - руководит членами ДПД по тушению пожара, осуществляет эвакуацию работников и воспитанников до прибытия пожарной охраны; - при необходимости дублирует сообщение о пожаре в пожарную охрану по телефону «01»; - задействует единый сигнал по оповещению людей на случай возникновения пожара;

		информирует заведующую ДОУ о нарушениях противопожарного режима.	<ul style="list-style-type: none"> - в случае необходимости организует поиск пропавших воспитанников и работников; - удаляет за пределы опасной зоны работников, не участвующих в тушении пожара и эвакуации; - организует отключение электроэнергии, обеспечивает соблюдение требований техники безопасности; - организует освобождение подъездов к зданию от автомашин и встречу пожарных подразделений; - докладывает начальнику прибывшего пожарного подразделения об обстановке на пожаре, эвакуированных людях, принятых мерах и поступает в его распоряжение.
2	Командир отделения № 1 Гонева С.Н.	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет готовность педагогических работников к действиям по эвакуации воспитанников; - следит за тем, чтобы пути эвакуации из помещений, где находятся воспитанники, не были загромождены, а двери имели устройства для самозакрывания и уплотнения в притворах; - организует работу по изучению с воспитанниками правил пожарной безопасности; - проводит инструктажи о порядке эвакуации при возникновении опасности пожара с педагогическими работниками. Воспитателями; - в отсутствие начальника ДПД исполняет его обязанности 	<ul style="list-style-type: none"> - принимает и подтверждает сообщение о пожаре; - организует эвакуацию воспитанников из здания (с территории); - докладывает прибывшему начальнику ДПД о принятых мерах и действует по его указанию; - организует сбор воспитанников, работников в условленном месте эвакуации – ГБОУ СО КШИ «ЕКК», сверку списков; - докладывает заведующему ДОУ о ходе и результатах эвакуации людей из здания (территории); - действует по указанию начальника ДПД, в зависимости от обстановки; - в отсутствие начальника ДПД исполняет его обязанности.
3	Звено связи и оповещения. Шарипова Л.М.	<ul style="list-style-type: none"> - следят за исправностью средств оповещения о пожаре, телефонной связи в здании. При выявлении неполадок немедленно докладывают заведующей ДОУ; 	<ul style="list-style-type: none"> - принимает сообщения о пожаре; - оповещает работников о месте возгорания и путях эвакуации из здания; - открывает все эвакуационные выходы из здания, устраняют

		<ul style="list-style-type: none"> - принимают и передают информацию ОГНП заведующей ДОУ, ответственному за пожарную безопасность; - несут ответственность за своевременное прохождение информации и оформление переписки с вышестоящими организациями. 	<p>случайно возникшие препятствия на путях эвакуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвуют в эвакуации воспитанников из здания; - делопроизводитель эвакуирует трудовые книжки и личные дела работников.
4	<p>Санитарное звено. Старшая медсестра Бодунова Н.В.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - следит за наличием и своевременным обновлением аптечек во всех помещениях ДОУ; - проводит инструктажи с работниками о правилах и порядке оказания первой медицинской помощи пострадавшим до приезда «скорой помощи»; - оформляет санитарные бюллетени и наглядную информацию о порядке оказания первой медицинской помощи для работников и родителей на стендах, в специальных уголках и т.п. 	<ul style="list-style-type: none"> - после получения сообщения о пожаре комплектует оперативный набор для оказания первой медицинской помощи при пожаре; - вызывает скорую медицинскую помощь по телефону «03»; - участвует в эвакуации воспитанников из здания; - при задымлении обеспечивает людей (воспитанников, работников) средствами индивидуальной защиты дыхательных путей (респираторами, марлевыми повязками); - после эвакуации людей из здания проверяет состояние здоровья воспитанников и работников. При необходимости оказывает первую медицинскую помощь; - встречает машины «скорой помощи», провожает врачей к пострадавшим, оказывает помощь в госпитализации; - при отсутствии пострадавших среди эвакуированных – возвращается к месту пожара. При необходимости оказывает первую медицинскую помощь членам ДПД, пострадавшим при тушении пожара.
5	<p>Командир отделения № 2 Ковригина С.Э.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет исправность средств оповещения о пожаре – участвует в испытании внутреннего пожарного водопровода на водоотдачу (2 раза в год); - следит за тем, чтобы пути эвакуации не были 	<ul style="list-style-type: none"> - принимает и подтверждает сообщение о пожаре; - направляет членов ДПД с огнетушителями к месту пожара; - организует тушение пожара первичными средствами пожаротушения силами членов ДПД;

		<p>загромождены, а двери имели устройства для самозакрывания и уплотнения в притворах;</p> <p>- в отсутствии начальника ДПД исполняет его обязанности.</p>	<p>- докладывает начальнику ДПД о принятых мерах и действует по его указанию;</p> <p>- организует охрану здания и территории до приезда пожарных;</p> <p>- встречает подразделения пожарной охраны и указывает место пожара;</p> <p>- действует по указанию начальника ДПД, в зависимости от обстановки;</p> <p>- в отсутствии начальника ДПД выполняет его обязанности.</p>
	<p>Звено спасателей. Самедова Э.М.</p>	<p>- Следит за тем, чтобы пути эвакуации из помещений, где находятся воспитанники, не были загромождены, а двери имели устройства для самозакрывания и уплотнения в притворах;</p> <p>- участвует в работе по изучению с воспитанниками правил пожарной безопасности;</p> <p>- следит за правильным и своевременным размещением планов и схем эвакуации из здания (поэтажные планы), из групповых и других помещений;</p> <p>- следит за наличием и комплектностью «Папок безопасности» на рабочих местах, наличием в них необходимых инструкций.</p>	<p>- участвует в эвакуации людей (воспитанников и работников) из здания;</p> <p>- после выхода людей из помещения (здания) закрывает окна, двери;</p> <p>- эвакуирует воспитанников на условленную эвакуационную площадку ГБОУ СО КШИ «ЕКК»;</p> <p>- при необходимости вместе с медицинским работником оказывают первую помощь пострадавшим;</p> <p>- организуют поиск и эвакуацию пропавших воспитанников и работников;</p> <p>- охраняют здание и территорию от проникновения посторонних лиц.</p>

5. Завхозу обеспечить помещения ДОУ электрическими фонарями на случай отключения электроэнергии.
6. Утвердить План мероприятий по противопожарной безопасности ДОУ на учебный год (Приложение 1.)
7. Циклограмму работы ответственного за пожарную безопасность на учебный год (Приложение 2.)
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ № 565

М.Ф. Зайцев