

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний  
соціально-економічний коледж

## НАКАЗ

25.01.2021 року

м. Кам'янець-Подільський

№ 21

Про встановлення у закладі освіти  
протипожежного режиму в 2021 році

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-V, наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні» від 30.12.2014 № 1417, наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про внесення змін до Правил пожежної безпеки в Україні» від 15.08.2016 № 810, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Правил пожежної безпеки для навчальних закладів і установ системи освіти України» від 15.08.2016 № 974 та з метою посилення контролю за протипожежним режимом у закладі освіти

НАКАЗУЮ:

1. ВСТАНОВИТИ наступний протипожежний режим у закладі освіти:

1.1. УТРИМУВАТИ вільними усі шляхи евакуації з будівель, споруд, навчальних кабінетів та інших приміщень коледжу.

Відповідальні:

керівники структурних підрозділів;  
завідувачі навчальних кабінетів;  
куратори академічних груп;  
відповідальні особи за пожежну  
безпеку окремих об'єктів та  
приміщень.

Терміни виконання: постійно.

1.2. ЗАБОРОНИТИ тютюнопаління в приміщеннях та на території коледжу.

Відповідальні:

керівники структурних підрозділів;  
завідувачі навчальних кабінетів;  
куратори академічних груп;

студентська рада; профспілковий комітет; відповідальні особи за пожежну безпеку окремих об'єктів та приміщень.

Терміни виконання: постійно.

1.3. ЗАБОРОНИТИ здійснювати вогневі, електрогазозварювальні та інші види пожежонебезпечних робіт у будівлях у разі наявності в їх приміщеннях людей.

Відповідальні:

заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.4. ЗАБОРОНИТИ використання побутових нагрівальних приладів (електроплитки, кип'ятильники, електрочайники тощо) для приготування їжі, за винятком спеціально обладнаних приміщень коледжу.

Відповідальні:

заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.5. ЗАБОРОНИТИ застосовувати з метою опалення нестандартні (саморобні) нагрівальні пристрої.

Відповідальні:

заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.6. ЗАБОРОНИТИ установлювати ґрати та інші незнімні сонцезахисні, декоративні та архітектурні пристрої на вікнах приміщень, де перебувають учасники освітнього процесу, сходових клітках, у коридорах, холах та

вестибюлях. У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень ґрат (кабінети інформатики, бухгалтерія, відділ кадрів, медичний пункт, інші приміщення з обладнанням, що мають матеріальну цінність), вони повинні розкриватися, розсуватися або зніматися, під час перебування в цих приміщеннях людей ґрати мають бути відчиненими.

Відповідальні:

заступник директора з навчальної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; завідувач навчально-реабілітаційного відділу; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.7. ЗАБОРОНИТИ здійснювати перепланування приміщень без урахування будівельних норм і правил.

Відповідальні:

заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.8. ЗАБОРОНИТИ влаштовувати на шляхах евакуації пороги, виступи, турнікети, розсувні, підйомні двері та інші пристрої, що перешкоджають евакуації людей.

Відповідальні:

заступник директора з навчальної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; куратори академічних груп; завідувачі навчальних кабінетів; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.9. ЗАБОРОНИТИ застосовувати для освітлення свічки, газові лампи і ліхтарі.

Відповідальні:

заступник директора з навчальної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; куратори академічних груп; завідувачі навчальних кабінетів; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.10. ЗАБОРОНИТИ залишати без нагляду ввімкнені в мережу електроприлади.

Відповідальні:

заступник директора з навчальної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ; куратори академічних груп; завідувачі навчальних кабінетів; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: постійно.

1.11. ДОЗВОЛИТИ проїзд та територію коледжу службових транспортних засобів:

1.11.1. Легковий автомобіль ВАЗ-2107 (державний номер ВХ 8214) – нічна стоянка в гаражі № 1 коледжу;

1.11.2. Бортовий вантажний автомобіль ГАЗ-5204 (державний номер 7765 ХММ) – нічна стоянка в гаражі № 2 коледжу;

1.11.3. Автобус ПАЗ-672 (державний номер 2276 ХММ) – нічна стоянка в гаражі № 3 коледжу;

1.11.4. Автомобілі для підвозу та постачання: продуктів харчування в студентську їдальню і в складське приміщення (цокольний поверх) навчального корпусу коледжу;

овочів - на склад № 3 коледжу;

навчальних, матеріально-технічних засобів - в складські приміщення (цокольний поверх) навчального корпусу коледжу;

пилотеріалів, арматури і металопрокату - на склад № 1 коледжу;

будівельних матеріалів - на склад № 2 коледжу.

Проїзд здійснювати через центральні ворота.

Відповідальні:

заступник директора з навчальної роботи; заступник директора з

питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; фахівець з питань безпеки та охорони; завідувач складом.

Терміни виконання: постійно.

1.12. ЗАБОРОНИТИ проїзд на територію закладу освіти інших транспортних засобів. При необхідності заїзду особистим транспортом отримати дозвіл в директора коледжу.

Відповідальні:

заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; фахівець з питань безпеки та охорони.

Терміни виконання: постійно.

1.13. ПРОВОДИТИ огляд усіх навчальних кабінетів і службових приміщень та їх зачинення після закінчення робочого дня:

1.13.1. Навчальний корпус коледжу: понеділок – п'ятниця, з 17.00 до 17.30.

Відповідальні:

заступник директора з навчально-виховної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; інженер з ОП та ТБ, фахівець з питань безпеки та охорони; завідувачі навчальних кабінетів; керівники структурних підрозділів; чергові навчального корпусу.

Терміни виконання: постійно.

1.13.2. Гуртожиток: понеділок – п'ятниця, з 17.00 до 17.30.

Відповідальні:

завідувач гуртожитку; завідувач навчально-реабілітаційного відділу; фахівець з питань безпеки та охорони; вихователі й чергові гуртожитку.

Терміни виконання: постійно.

1.14. ПРОВОДИТИ не менше, як двічі на рік, з працівниками та студентами закладу освіти протипожежні інструктажі та заняття з пожежно – технічного мінімуму.

Відповідальні:  
начальник штабу ЦО; фахівець з питань безпеки та охорони коледжу.

Терміни виконання: відповідно до затвердженого графіку.

1.15. ПРИЗНАЧИТИ відповідальним за проведення протипожежних інструктажів та тренувань з питань пожежної та техногенної безпеки з працівниками чергової служби закладу освіти - начальника штабу ЦО, викладача Складанівського Олега Леонідовича.

1.16. ЗАТВЕРДИТИ порядок дій працівників закладу освіти у разі виникнення пожежі (додається).

1.17. ЗБЕРІГАТИ дублікати ключів від усіх навчальних кабінетів, службових приміщень, актової зали, спортивної зали, бібліотеки, архіву, кімнат готельного типу, складів, гаражів, підвальних приміщень, горища, електрощитових, основних і запасних виходів навчального корпусу, основних в'їзних та запасних воріт території закладу освіти - в приміщені чергового (сторожа) навчального корпусу коледжу (1-й поверх навчального корпусу) для цілодобового доступу до усіх приміщень, складів, гаражів та в'їзних воріт. Крім того, зберігати дублікати ключів (запасний комплект) в службовому приміщені завідувача господарством (цокольний поверх навчального корпусу).

Відповідальні:  
фахівець з питань безпеки та охорони; завідувач господарством закладу освіти.

Терміни виконання: постійно.

1.18. ЗБЕРІГАТИ дублікати ключів від усіх кімнат, кабінетів, службових приміщень, горища, спортивної зали ЛФК, басейну, електрощитових, водорозподільного пункту, електричних котлів гуртожитку у приміщені чергового (1-й поверх гуртожитку) для цілодобового доступу до усіх приміщень гуртожитку, хвіртки та запасних воріт. Крім того, зберігати дублікати ключів (запасний комплект) в службовому кабінеті завідувача гуртожитком.

1.19. ЗАБЕЗПЕЧИТИ усі будівлі і приміщення закладу освіти первинними засобами пожежогасіння, відповідно до встановлених норм.

Відповідальні:

заступник директора з навчально-виховної роботи; заступник директора з питань реабілітації, розвитку і АГР; начальник штабу ЦО; фахівець з питань безпеки та охорони; завідувачі навчальних кабінетів; керівники структурних підрозділів.

Терміни виконання: до 10 лютого 2021 року

2. ДОВЕСТИ зміст наказу до відому працівників закладу освіти, осіб зазначених у ньому - під розпис.

3. КОНТРОЛЬ за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.О. ДИРЕКТОРА КОЛЕДЖУ



М. М. ТРІПАК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Подільського  
спеціального навчально-реабілітаційного  
соціально-економічного коледжу  
від 25.01.2021 року № 21

### ПОРЯДОК

#### **дій працівників та здобувачів освіти Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу у разі виникнення пожежі**

**1. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) кожен працівник закладу освіти зобов'язаний:**

1.1. Негайно повідомити про це телефоном пожежно-рятувальну частину (службу порятунку за телефоном: «101», «112»). При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку, що склалась, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.

1.2. Вжити (по можливості) заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей.

1.3. Повідомити про пожежу директора коледжу за телефоном: **(098) 335-68-13; (068) 871-83-83** чи іншу посадову особу, яка виконує обов'язки керівника.

1.4. У разі необхідності викликати інші спеціальні та аварійно-технічні служби, зокрема:

- Кам'янець-Подільський міський відділ Головного управління національної поліції України за телефоном: «102»;
- Кам'янець-Подільська міська станція екстренної медичної допомоги за телефоном: «103»;
- Кам'янець-Подільська філія ПАТ «Хмельницькгаз» за телефоном: «104»;
- Кам'янець-Подільський РЕМ ПАТ «Хмельницькобленерго» за телефоном: **(03849) 3-14-41** чи **(03849) 3-79-14**;
- КП «Міськтепловоденергія» за телефоном: **(03849) 3-49-20**.

**2. Посадова особа закладу освіти, яка першою прибула на місце пожежі, зобов'язана:**

2.1. Перевірити, чи викликана пожежно-рятувальна або аварійно-технічна служба (продублювати повідомлення), довести подію до відома директора коледжу, або особи, яка виконує обов'язки керівника.

2.2. У разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили та засоби.



2.3. Вивести (евакуювати) за межі небезпечної зони всіх працівників і студентів закладу освіти, які не пов'язані з локалізацією та ліквідацією пожежі.

2.4. Припинити всі роботи (навчання), крім робіт, пов'язаних із заходами щодо локалізації та ліквідації пожежі.

2.5. Здійснити у разі необхідності відключення електроенергії в будівлях та спорудах закладу освіти (за винятком систем протипожежного захисту).

2.6. Організувати зустріч пожежно-рятувальних підрозділів, спеціальної та аварійно-технічної служби, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху до осередку пожежі та до джерел водопостачання (пожежних гідрантів).

2.7. Вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними в закладі освіти засобами пожежогасіння (пожежні крани з рукавами, вогнегасники, пісок тощо).

2.8. Забезпечити дотримання техніки безпеки працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.

### **3. Керівник закладу освіти або особа, яка його заміщує, що прибув на місце пожежі, зобов'язаний:**

3.1. Перевірити, чи повідомлено пожежно-рятувальний підрозділ про виникнення пожежі.

3.2. Здійснювати керівництво евакуацією людей та гасінням пожежі до прибуття пожежно-рятувальних підрозділів. У разі загрози для життя людей негайно організувати їх рятування, використовуючи для цього всі наявні сили і засоби.

3.3. Організувати перевірку наявності всіх учасників освітнього процесу, евакуйованих з будівлі, за списками і журналами обліку навчальних занять.

3.4. Виділити для зустрічі пожежно-рятувальних підрозділів особу, яка добре знає розміщення під'їзних шляхів та водо джерел.

3.5. Вилучити з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб, не зайнятих евакуацією людей та ліквідацією пожежі.

3.6. У разі потреби викликати до місця пожежі працівників медичного пункту та інших працівників служб.

3.5. Припинити всі роботи, не пов'язані із заходами щодо локалізації та ліквідації пожежі.

3.7. Організувати відключення мереж електропостачання, систем вентиляції та кондиціонування повітря і здійснення інших заходів, що сприяють запобіганню поширенню пожежі.

3.8. Організувати евакуацію матеріальних цінностей із небезпечної зони, визначити місця їх складування і забезпечити в разі потреби їх охорону.

3.9. Інформувати керівника пожежно-рятувального підрозділу про наявність людей у будівлі.

#### **4. Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:**

- з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший строк;
- ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки. З цією метою працівникам закладу освіти не можна залишати студентів (дітей) без нагляду з моменту виявлення пожежі та до її ліквідації;
- евакуацію людей слід починати з приміщення, у якому виникла пожежа, і суміжних з ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння. Студентів (дітей) молодшого віку і хворих слід евакуювати в першу чергу;
- у зимовий час на розсуд осіб, які здійснюють евакуацію, студенти (діти) старших вікових груп можуть заздалегідь одягтися або взяти теплий одяг із собою, а студентів (дітей) молодшого віку та дітей з інвалідністю слід виводити (вивозити) або виносити, загорнувши в ковдри або інші теплі речі;
- ретельно перевірити всі приміщення, щоб унеможливити перебування у небезпечній зоні студентів (дітей);
- виставляти пости безпеки на входах у будівлі, щоб унеможливити повернення студентів (дітей) і працівників до будівлі, де виникла пожежа;
- у разі гасіння слід намагатися у першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;
- з метою запобігання поширенню вогню, диму утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла.

Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, потрібно зачинити за собою всі двері і вікна.

Начальник штабу ЦО,  
відповідальна особа за пожежну  
безпеку закладу освіти



Олег СКЛАДАНІВСЬКИЙ