

### У К Р А Ї Н А

Чернівецький міський голова

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

21.11.2019 р. № 480-р м. Чернівці

|  |
| --- |
| **Про затвердження Інструкції про дії персоналу щодо забезпечення**  **безпечної та швидкої евакуації людей на випадок пожежі в приміщеннях адмінбудівель Чернівецької міської ради** |

Відповідно до статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України «Про пожежну безпеку», «Правил пожежної безпе-ки в Україні», з метою забезпечення неухильного дотримання нормативних актів з пожежної безпеки:

**1.** Затвердити Інструкціюпро дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей на випадок пожежі в приміщеннях адмінбудівель Чернівецької міської ради (додається).

1. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження Чернівецького

міського голови

21.11.2019р. № 480-р

**І Н С Т Р У К Ц І Я**

**про дії персоналу щодо забезпечення безпечної та**

**швидкої евакуації людей на випадок пожежі в**

**приміщеннях адмінбудівель Чернівецької міської ради**

В разі отримання сигналу про початок евакуації в зв’язку з виникнення пожежі або не чекаючи отримання такого сигналу в разі самостійного виявлення пожежі, загоряння або задимлення працівники виконавчих органів міської ради зобов'язані**:**

1. Довести інформацію про необхідність евакуації з адмінбудівлі до інших працівників, які перебувають на поверсі.

2. Вимкнути електроживлення побутової, комп’ютерної та іншої офісної техніки, освітлення в кабінетах.

3. Вдягнутись, взяти особисті документи та речі.

**Забороняється проводити евакуацію матеріальних цінностей одночасно з проведенням евакуації персоналу**.

4. Закрити відчинені віконні отвори.

5. Спокійно, без паніки залишити службове приміщення, закривши за собою двері.

6. Слідувати до найближчого евакуаційного виходу (сходової клітини).

7. В разі виявлення задимлення або інших випадків неможливості використовувати для евакуації сходову клітину безпечним шляхом добратись до іншої сходової клітини.

8. Не скупчуватись та без потреби не зупинятись на шляхах евакуації.

9. Не загромаджувати, не захаращувати та не блокувати шляхів евакуації.

10. В ході евакуації не залишатись на інших поверхах, виходити з будівлі назовні.

11. Для збору евакуйованих визначений внутрішній двір будівлі.

12. В разі наявності інформації про осіб, які залишились або могли залишитись у будівлі, повідомити про це своїх безпосередніх керівників або керівний склад підрозділу, який прибув на гасіння пожежі.

13. В разі неможливості самостійно покинути службове приміщення:

13.1. Закрити двері у коридор, герметизувати їх за допомогою підручних засобів.

13.2. Відкрити вікна назовні для допуску у приміщення свіжого повітря.

13.3. Подавати сигнали про необхідність допомоги за допомогою теле-фонного зв’язку та голосом через відкриті вікна.

14. Алгоритм дій відповідальних осіб здійснюється відповідно до наведеної нижче таблиці:

| **№**  **з/п** | **Алго**  **ритм дій** | **Обов’язки відповідальних осіб,**  **послідовність дій** | **Відповідальні за виконання** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Повідомлення та оповіщення про пожежу** | **1.** Після виявлення або отримання повідомлення про пожежу негайно повідомити про це **пожежну охорону** за номером **101**. При цьому слід назвати адресу об’єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.  **2.** Негайно оповістити про пожежу: керівництво Чернівецької міської ради, керівників вико-навчих органів, весь персонал, що знаходиться у будівлі, що горить. | Працівник, який виявив ознаки пожежі |
| **2.** | **Підготовка до евакуації** | **1.** Усунути перешкоди на шляхах евакуації, зокрема - шляхом тимчасового зняття частини конструктивних елементів турнікетів на центральному виході.  **2.** Відкрити та зафіксувати двері назовні.  **3.** Закрити двері з кабінетів та з коридорів у сходові клітини (після звільнення їх від персоналу).  **4.** Евакуацію розпочати в першу чергу з поверху, де виникла пожежа, а також поверхів, що розташовані вище. | Керівники виконавчих органів міської ради, відповідальні за пожежну безпеку |
| **3.** | **Евакуація персоналу** | **1.** Негайно найкоротшим шляхом вивести співробітників з усіх приміщень будівлі департаменту через визначені найближчі евакуаційні виходи: не задимлені коридори, виходи і сходові клітки.  **2.** Загальну евакуацію персоналу з будівлі Чернівецької міської ради проводити за вказівкою керівництва. У разі прямої загрози безпеці людей - евакуацію проводити негайно, не очікуючи вказівок.  **3.** Забезпечити організовану евакуацію, запобігати виникненню паніки.  **4.** Відвести евакуйованих на безпечну відстань від будівлі, що горить, зібрати евакуйованих у внутрішньому дворі.  Примітка: **Не допускається проведення евакуації матеріальних цінностей одночасно з евакуацією людей.** | Керівники виконавчих органів міської ради, відповідальні за пожежну безпеку |
| **4.** | **Звірка евакуйованих за списком** | **1.** Збір евакуйованих (шикування) по структурних підрозділах біля приміщення Чернівецької міської ради.  **2.** Проведення поіменної звірки евакуйованих. Виявлення працівників, що відсутні, встановлення їх можливого місця знаходження\*.  **3.** Поінформувати керівника підрозділу пожежної охорони, що прибув за викликом, про наявність осіб, місце знаходження яких не встановлено, найбільш вірогідне місце їх знаходження, наявність загрози особам, які не встигли евакуюватись, та місце їх знаходження.  **Примітка:** У разі виявлення відсутності будь-якого співробітника і не можливості зв’язатися з ним по мобільному каналу зв’язку, негайно з’ясувати, хто і де його востаннє бачив та поінформувати про це керівника гасіння пожежі. | Керівники виконавчих органів міської ради, відповідальні за пожежну безпеку |
| **5.** | **Евакуація матеріальних цінностей** | Організувати евакуацію матеріальних цінностей з приміщень, де виконання таких робіт не несе прямої загрози життю і здоров’ю персоналу\*, в першу чергу:  - документів та матеріалів,  - печаток і штампів;  - посвідчень, актів, договорів, обліково-бухгалтерської та іншої службової документації;  - неважких матеріальних цінностей, комп’ю-терів і оргтехніки тощо.  **Примітка:** Персонал не допускається до вико-нання робіт з евакуації матеріальних цінностей з приміщень, які охоплені пожежею, якщо: евакуаційний вихід задимлений, знаходиться поза межами видимості або спостерігається забруднення повітря токсичними продуктами горіння; відбулось значне підвищення температури; зміни будівельних конструкцій; небезпека ураження електричним струмом. | Керівники виконавчих органів міської ради, відповідальні за пожежну безпеку |

**Секретар виконавчого комітету**

**Чернівецької міської ради А. Бабюк**