

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА САНАТОРНА ШКОЛА № 13»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Н А К А З

м. Харків

15.08.2023

№ 73

Про протипожежний режим
у комунальному закладі
«Харківська санаторна школа № 13»
Харківської обласної ради

Відповідно до «Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974,

НАКАЗУЮ:

1. Встановити в закладі наступний протипожежний режим:
 - 1.1. Заборонити куріння в усіх приміщеннях і на прилеглій території закладу.
 - 1.2. Заборонити зберігання легкозаймистих і горючих рідин (фарб, лаків, розчинів та ін.) у приміщеннях закладу, за винятком лабораторії кабінету хімії, де дозволяється зберігання в невеликих кількостях легкозаймистих і горючих рідин у переносному металічному ящику.
 - 1.3. Заборонити спалювання сміття, сухої трави та опалого листя дерев на території закладу.
 - 1.4. Щодня, після закінчення занять, проводити вологе прибирання та виносити горючі відходи на майданчик в контейнери для сміття.
 - 1.5. У разі виникнення пожежі, негайно знеструмити електромережу будівель закладу, вимкнувши рубильник, який знаходиться в приміщенні електрощитової у підвалі закладу.
 - 1.6. При проведенні тимчасових пожежонебезпечних робіт

(електрозварювання, газозварювання тощо) вивести з будівлі учнів і вчителів, забезпечити місце для проведення цих робіт вогнегасниками, запасом води, піску, іншими первинними засобами пожежогасіння Після закінчення робіт ретельно оглянути місце їх проведення на предмет відсутності осередків загоряння.

1.7. Після робочого дня, перед закриттям приміщень, відключити всі електроприлади та вимкнути електроосвітлення.

1.8. При виникненні пожежі негайно повідомити про пожежу в пожежну частину, сповістити людей про пожежу та вивести їх з будівлі у відповідності до плану евакуації, використовуючи всі евакуаційні виходи, приступити до гасіння пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

1.9. Відповідальному за пожежну безпеку заступнику директора з адміністративно-господарської роботи Шведовій А.П. протипожежний інструктаж проводити: вступний — при прийомі на роботу, повторний з усіма працівниками — не рідше одного разу на 3 місяці.

2. Відповідальному за пожежну безпеку заступнику директора з адміністративно-господарської роботи Шведовій А.П. виконувати функціональні обов'язки відповідального за протипожежний стан у закладі.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Наталя Пасенко, 700-26-28



Г.МИХАЙЛЕНКО

З наказом ознайоmlена:

А.ШВЕДОВА