



**Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Социальный Дом «Обручевский»**

ПРИКАЗ

от «23» января 2024 г.

№ 19

**О порядке обеспечения пожарной безопасности
на территории, в зданиях и помещениях
ГБУ Социальный дом «Обручевский»**

В целях обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях и помещениях Центрального подразделения и филиалов Государственного бюджетного учреждения города Москвы Социальный дом «Обручевский» (далее – Учреждения), расположенных по адресам:

- Центральное подразделение: г. Москва, ул. Обручева, д. 28, корп. 4;
- филиал Геронтологический центр «Тропарево»: г. Москва, ул. Островитянова, д. 10, стр. 1;
- филиал «Зюзино»: г. Москва, ул. Каховка, д. 8;
- филиал «Беляево»: г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 118А,

и выполнения требований нормативных актов в области пожарной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными:

1.1. За пожарную безопасность, соблюдение требований пожарной безопасности на объектах Учреждения – заведующего сектором комплексной безопасности Центрального подразделения Варсонофьева А.В.

1.2. За пожарную безопасность, контроль за состоянием и техническим обслуживанием систем противопожарной защиты (система пожарной сигнализации, система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, РСПИ «Стрелец-Мониторинг», внутренний пожарный водопровод (в части, касающейся технического обслуживания, перекатки пожарных рукавов, пожарных насосов, первичных средств пожаротушения):

- в Центральном подразделении – заведующего сектором комплексной безопасности Центрального подразделения Варсонофьева А.В. (в его отсутствие – специалиста ГО Никитина В.Ю.);

- в филиале Геронтологический центр «Тропарево» - заведующего сектором комплексной безопасности Михайлина Д.В., специалиста по противопожарной профилактике Рогожина М.А.;

- в филиале «Зюзино» - заведующего сектором комплексной безопасности Сысоева А.М.;
- в филиале «Беляево» - специалиста по противопожарной профилактике Шикову В.М.

1.3. За техническое состояние, качественный ремонт, безопасную и устойчивую работу инженерных сетей и систем (водоснабжение, включая внутренний противопожарный водопровод, отопление, вентиляция), за своевременную заделку отверстий и зазоров в строительных конструкциях, за содержание металлических пожарных лестниц, ограждений кровли, доводчиков и прокладок на дверях, механической части электромагнитных замков, подъездных путей, соблюдение мер пожарной безопасности при проведении огневых и других пожароопасных работ, своевременную уборку территории Учреждения от строительных отходов, мусора, сухой травы, посторонних предметов и вещей:

- в Центральном подразделении – начальника ОМТС Детиненко А.Н.;
- в филиале Геронтологический центр «Тропарево» - начальника ОМТС Копылкова А.А.;
- в филиале «Зюзино» - начальника ОМТС Попова А.А.;
- в филиале «Беляево» - заведующего хозяйством Маслова И.А.

1.4. За электробезопасность, исправное техническое состояние и безопасную эксплуатацию установок электроснабжения, электротехнического оборудования:

- в Центральном подразделении – инженера Власову Н.С.;
- в филиале Геронтологический центр «Тропарево» - инженера Буракова Е.Э.;
- в филиале «Зюзино» - инженера Ажнина А.А.
- в филиале «Беляево» - заведующего хозяйством Маслова И.А.

2. Руководителям структурных подразделений Учреждения, заведующим филиалами в срок до 30 января 2024 года определить:

2.1. Ответственных за пожарную безопасность отдельных помещений, за состояние путей эвакуации, за наличие у дежурного персонала исправных электрических фонарей, СИЗОД, ключей от эвакуационных выходов, эксплуатации электроприборов жителями и персоналом в жилых корпусах и служебных, производственных помещениях.

2.2. Перечень помещений, требующих дополнительного осмотра сотрудниками охраны перед их закрытием.

Списки ответственных за пожарную безопасность и перечень помещений (пункты 2.1 и 2.2) представить в Центральное подразделение Варсонофьеву А.В.

3. Утвердить:

- Алгоритм действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский» Центральное подразделение (приложение 1.1).
- Алгоритм действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский» филиал Геронтологический центр «Тропарево» (приложение 1.2).
- Алгоритм действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский» филиал «Зюзино» (приложение 1.3).
- Алгоритм действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский» филиал «Беляево» (приложение 1.4).
- Список ответственных должностных лиц за пожарную безопасность в структурных подразделениях, отделениях, в помещениях и на территории Центрального подразделения (приложение № 2).

4. Заведующему сектором комплексной безопасности филиала «Зюзино» Сысоеву А.М., специалисту по противопожарной профилактике филиала Геронтологический центр «Тропарево» Рогожину М.А., специалисту по противопожарной профилактике филиала «Беяево» Шиковой В.М. откорректировать инструкции о мерах пожарной безопасности для своих учреждений и утвердить приказами заведующих филиалами. Срок выполнения до 30.01.2024 г.

5. Признать утратившим силу приказ ГБУ Социальный Дом «Обручевский» от 16 ноября 2023 г. № 124.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Тимошенко В.В.

Директор



А.В. Бесштанько

АЛГОРИТМ
действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский»
Центральное подразделение

Первый работник, заметивший пожар

1. Нажать на ближайший извещатель пожарной ручной.
2. Немедленно сообщить о пожаре по телефону: 01, или 112, или 101.
3. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей и тушению пожара.

Старший смены охраны

1. Незамедлительно позвонить по телефону: 01, или 112, или 101 (форма доклада: ГБУ Социальный дом «Обручевский», Центральное подразделение, расположено по адресу: г. Москва, улица Обручева, дом 28, корпус 4. 22 декабря 2022 года в 22 часа 07 минут обнаружен пожар в комнате № 33 на 3 этаже корпуса 1. Площадь возгорания около 18 квадратных метров. На этаже проживают 56 человек, их них 9 маломобильных. Силами дежурной смены на этаже и двух сотрудников охраны проводится эвакуация жителей с этажа и тушение пожара. Доложил старший смены охраны, телефон: 8-495-936-57-38).
2. Объявить через выносной микрофон СОУЭ не менее трех раз четко и громко место возникновения пожара (корпус, этаж) и потребовать о необходимости прибытия дежурного персонала с других этажей на место пожара для эвакуации и спасения жителей.
3. Позвонить:
 - заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33);
 - заведующему сектором комплексной безопасности Варсонофьеву Александру Васильевичу (8-926-916-34-79) или при его отсутствии специалисту ГО Никитину Виктору Юрьевичу (8-903-396-34-12);
 - оперативному дежурному ЧОП (8-915-254-97-36).
4. Направлять прибывающие дежурные смены и пожарных к месту пожара.
5. Отвечать по телефону на поступающие звонки.

Сотрудники охраны постов № 4 (центральный пост) и № 2 (КПП)

1. Прибыть к месту возникновения пожара, имея при себе СИЗОД, рацию, фонарь.
2. По рации сообщить старшему охраннику о факте возникновения пожара.
3. Дверь помещения, где происходит горение, открыть только после прокладки пожарных рукавов и при наличии в готовности не менее 2-х огнетушителей.
4. Приступить к тушению пожара, используя огнетушители или внутренние пожарные краны.
5. Если удалось потушить пожар, оказать помощь в эвакуации людей.

Сотрудник охраны на посту № 3 (КПП)

1. Прекратить доступ людей и транспортных средств на объект.
2. Обеспечить встречу прибывающих пожарных автомобилей, аварийно-спасательных и правоохранительных служб, указать путь следования к месту пожара.

Дежурный персонал и работники на этаже пожара

1. Прибыть к месту возникновения пожара, эвакуировать (спасать) всех, находящихся на этаже, в первую очередь маломобильных жителей, используя подматрасники спасения

маломобильных «Шанс» и светопрозрачные противопожарные перегородки, имея при себе СИЗОД, фонари.

2. После завершения эвакуации (спасения) проверить все комнаты и помещения на предмет отсутствия в них людей.

3. Дежурной медсестре составить список эвакуированных (спасенных) и передать его ответственному дежурному медицинскому по ЦП.

Ответственный дежурный медицинский по ЦП

1. Услышав по системе оповещения о пожаре, незамедлительно прибыть на центральный пост охраны, уточнить обстановку и позвонить:

- в пожарную охрану по телефону 01 или 112 или 101 (если не позвонил старший охранник);
- директору Бесштанько Андрею Владимировичу (8-985-535-10-75);
- заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33);
- оперативному дежурному Департамента (8-495- 624-95-35).

2. Прибыть на этаж пожара (к месту возникновения пожара), организовать эвакуацию, (спасение) жителей и тушение пожара силами дежурных смен, в том числе прибывающих с других этажей, не допуская паники.

3. Подготовить и выверить список жителей и дежурного персонала, которые были эвакуированы (спасены).

4. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности, отправить по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru в Департамент.

Заместитель директора по безопасности

1. Незамедлительно позвонить:

- директору Бесштанько Андрею Владимировичу (8-985-535-10-75);
- оперативному дежурному Департамента (8-495- 624-95-35);
- заместителю руководителя Департамента Шкуту Роману Александровичу (8-903-546-16-66);
- начальнику отдела пожарной безопасности ГКУ «СК ДТСЗН города Москвы» Шалаеву Олегу Александровичу (8-968-886-70-01).

2. Прибыть в учреждение, организовать эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.

3. После уточнения обстановки подготовить и отправить по электронной почте донесения дежурному по Департаменту (если донесение не было направлено другими должностными лицами) и заместителю руководителя Департамента Шкуту Р.А.

Директор учреждения

1. Незамедлительно позвонить:

- оперативному дежурному Департамента (8-495- 624-95-35) (если не было сообщено другим должностным лицом);
- заместителю руководителя Департамента Шалыгиной Оксане Владимировне;
- заместителю руководителя Департамента Шкуту Роману Александровичу (8-903-546-16-66) (если не было сообщено другим должностным лицом).

2. Прибыть в учреждение организовать эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.

3. Уточнить количество людей, которые были эвакуированы, проверить и убедиться, что список эвакуированных составлен корректно.

4. После уточнения обстановки подготовить и отправить по электронной почте донесение заместителю руководителя Департамента Шалыгиной О.В.

АЛГОРИТМ
действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский»
филиал «Геронтологический центр «Тропарёво»

Первый работник, заметивший пожар

1. Нажать на извещатель пожарный ручной.
2. Немедленно сообщить о пожаре по телефону: 01, или 112, или 101.
3. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара.

Сотрудник охраны пост № 1

1. Прибывает к месту возникновения пожара, имея при себе СИЗОД, рацию, фонарь.
2. По рации сообщает старшему смены охраны о факте возникновения пожара (этаж, помещение).
3. Дверь помещения, где происходит горение, открыть только после прокладки пожарных рукавов и при наличии в готовности не менее 2-х огнетушителей.
4. Совместно с прибывшим с КПП охранником поста № 2 приступают к тушению пожара, используя переносные огнетушители и (или) внутренние пожарные краны (после обесточивания помещений).

Старший смены охраны

1. Незамедлительно сообщает по телефону: 01, или 112, или 101 (**форма доклада: ГБУ Социальный дом «Обручевский», филиал Геронтологический центр «Тропарёво», расположен по адресу: г. Москва, улица Островитянова, дом 10, строение 1. 31 декабря 2022 года в 19 часов 15 минут обнаружен пожар в комнате №411 на 4-ом этаже корпуса Б. Площадь возгорания около 10 квадратных метров. На этаже проживают 33 человека, их них 28 маломобильных. Силами дежурной смены на этаже и двух сотрудников охраны проводится эвакуация жителей с этажа и тушение пожара. Доложил старший смены охраны Вечеркин Евгений Юрьевич, телефон: 8-495-330-30-38).** Направляет к месту пожара охранника поста № 2 с СИЗОД, огнетушителем, фонарем.
2. Объявляет через выносной микрофон СОУЭ не менее трех раз четко и громко о месте возникновения пожара (корпус, этаж) и необходимости прибытия дежурного персонала с других этажей на место пожара для эвакуации и спасения жителей.
3. Сообщает по телефону о возникновении пожара:
 - заведующему филиалом Гаспарян Кристине Размиковне (8-903-275-60-20);
 - заведующему сектором комплексной безопасности Михайлину Дмитрию Владимировичу (8-903-782-05-29);
 - специалисту по противопожарной профилактике Рогожину Максиму Алексеевичу (8-903-277-23-10);
 - оперативному дежурному ЧОП (8-915-254-97-36).
4. Направляет прибывающие дежурные смены и пожарных к месту пожара.
5. Отвечает по телефону на поступающие звонки.

Сотрудник охраны на КПП

1. Ограничивает доступ людей и транспортных средств на территорию филиала.
2. Обеспечивает встречу прибывающих пожарных подразделений и других аварийно-спасательных служб и указывает путь следования к месту пожара.

Дежурный персонал и работники на этаже пожара

1. Прибыть к месту возникновения пожара, эвакуировать (спасать) всех, находящихся на этаже, в первую очередь маломобильных жителей, используя подматрасники спасения маломобильных «Шанс» и светопрозрачные противопожарные перегородки, имея при себе СИЗОД, фонари.
2. После завершения эвакуации и спасения жителей проверить все комнаты и помещения на предмет отсутствия в них людей.
3. Дежурной медсестре составить список эвакуированных (спасенных) и передать его ответственному дежурному медицинскому по филиалу.

Ответственный дежурный медицинский по филиалу

1. Услышав по системе оповещения о пожаре, немедленно прибывает на центральный пост охраны, уточняет обстановку и звонит:
 - в пожарную охрану по телефону 01, или 112, или 101 (если не позвонил старший смены охраны);
 - оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35).
2. Прибывает к месту возникновения пожара, организует эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара силами дежурных смен, в том числе прибывающих с других этажей, не допуская паники.
3. Дает указание дежурной медсестре подготовить список жителей и дежурного персонала, которые были эвакуированы (спасены).
4. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заведующий филиалом или заведующим сектором безопасности, отправить в Департамент по электронной почте: DTSZN-OD@mos.ru.

Заведующий сектором комплексной безопасности (специалист по противопожарной профилактике)

1. Сообщает по средствам мобильной связи, предварительные данные по пожару:
 - заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33);
 - заведующему филиалом Гаспарян Кристине Размиковне (8-903-275-60-20);
 - оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35);
 - начальнику отдела пожарной безопасности ГКУ «СК ДТСЗН города Москвы» Шалаеву Олегу Александровичу (8-968-886-70-01).
2. По прибытию на место возникновения пожара повторно сообщает по средствам мобильной связи актуализированные данные о пожаре, осуществляет контроль за эвакуацией (спасением) жителей и тушением пожара.
3. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru в Департамент (если донесение не было отправлено другим должностным лицом).

Заведующий филиалом

1. Незамедлительно сообщает по средствам мобильной связи:
 - директору Бесштанько Андрею Владимировичу (8-985-535-10-75);
 - заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33) (если не было доложено другим должностным лицом филиала);
 - оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35) (если не было доложено другим должностным лицом филиала);
 - начальнику ОМТС (при необходимости).

2. Прибывает на место возникновения пожара, осуществляет контроль за эвакуацией (спасением) жителей и тушением пожара.

3. После уточнения обстановки готовит донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru в Департамент (если донесение не было отправлено другим должностным лицом филиала).

АЛГОРИТМ
действий при получении сообщений о пожаре в ГБУ Социальный дом «Обручевский»
Филиал «Зюзино»

Первый работник, заметивший пожар

1. Нажать на извещатель пожарной ручной.
2. Немедленно сообщить о пожаре по телефону 01, или 112, или 101.
3. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по эвакуации (спасению) людей и тушению пожара.

Сотрудники охраны пост № 1, №2

1. Прибыть к месту возникновения пожара, имея при себе СИЗОД, рацию, фонарь.
2. По рации сообщить (подтвердить) старшему охраннику о факте возникновения пожара.
3. Дверь помещения, где происходит горение, открыть только после прокладки пожарных рукавов и при наличии в готовности не менее 2-х огнетушителей.
4. Приступить к тушению пожара, используя переносные огнетушители и (или) внутренние пожарные краны.

Сотрудник охраны пост № 3

1. Оповестить работников филиала через выносной микрофон СОУЭ не менее трех раз четко и громко о месте возникновения пожара (корпус, этаж).
2. Дать указание о необходимости прибытия дежурного персонала с других корпусов на место пожара для эвакуации (спасения) жителей.
3. Направить прибывающие дежурные смены и пожарных к месту пожара.
4. Отвечать по телефону на поступающие звонки.

Сотрудник охраны на посту КПП (старший охранник)

1. После подтверждения факта пожара незамедлительно позвонить:
 - в пожарную охрану по телефону: 01, или 112, или 101 (**форма доклада: ГБУ Социальный дом «Обручевский», филиал «Зюзино», расположен по адресу: г. Москва, улица Каховка, дом 8. Обнаружен пожар на 3-ем этаже корпуса 1. Силами дежурной смены на этаже и сотрудников охраны проводится эвакуация жителей с этажа и тушение пожара. Доложил старший смены охраны Иванов Иван Иванович, телефон: 8-499-122-00-61);**
 - заведующему сектором комплексной безопасности Сысоеву Алексею Михайловичу (8-958-633-23-45);
 - заведующему филиалом Сусаровой Оксане Владимировне (8-901-348-78-58);
 - специалисту по противопожарной профилактике;
 - оперативному дежурному ЧОП (8-915-254-97-36).
2. Прекратить доступ людей и транспортных средств на объект.
3. Обеспечить встречу прибывающих пожарных автомобилей и других аварийно-спасательных служб и указать путь следования к месту пожара.

Дежурный персонал

1. Эвакуацию и спасение жителей проводить только с этажей жилого корпуса, где возник пожар, если нет указаний руководителя тушения пожара или нет непосредственной угрозы жизни и здоровья людям.
2. Дежурный персонал (за исключением постовых медицинских сестер) из других жилых корпусов должны прибыть на этаж пожара для эвакуации и спасению жителей. Постовые медицинские сестры остаются на рабочих местах.

3. После завершения эвакуации и спасения проверить все помещения на предмет отсутствия в них людей.

4. Дежурной постовой медсестре составить список эвакуированных жителей и персонала и передать его ответственному дежурному по филиалу.

Ответственный дежурный медицинский по филиалу

1. Услышав по СОУЭ о пожаре, незамедлительно прибыть на пост охраны в корпусе 3, уточнить обстановку и позвонить:

- в пожарную охрану по телефону: 01, или 112, или 101 (если не позвонил старший охранник);
- заведующему филиалом Сусаровой Оксане Владимировне (8-901-348-78-58);
- заведующему сектором комплексной безопасности Сысоеву Алексею Михайловичу (8-958-633-23-45);
- оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35).

2. Прибыть на этаж пожара (к месту возникновения пожара), организовать эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.

3. Подготовить и выверить список жителей и дежурного персонала, которые были эвакуированы и спасены. Список всех жителей еженедельно актуализируется и хранится на посту охраны в корпусе 3.

4. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить в Департамент по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru (если донесение не было отправлено другим должностным лицом).

Руководители структурных подразделений (начальник ОМТС, заведующий социальным отделом, заведующий социально-реабилитационным отделом)

Прибыть к месту возникновения пожара с работниками подразделения для оказания помощи по эвакуации (спасению) маломобильных жителей.

Заведующие отделениями, старшие медсестры

1. Если пожар в отделении, то немедленно должны прибыть на этаж пожара и возглавить эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.

2. Если пожар в другом корпусе, то обязаны прибыть на этаж пожара для оказания помощи по спасению (эвакуации) жителей, а также обеспечить прибытие дежурного персонала (за исключением дежурной постовой медсестры).

Заведующий сектором комплексной безопасности (специалист по противопожарной профилактике)

1. Незамедлительно позвонить:

- заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33);
- заведующему филиалом Сусаровой Оксане Владимировне (8-901-248-78-58);
- оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35);
- начальнику отдела пожарной безопасности ГКУ СК ДТСЗН города Москвы Шалаеву Олегу Александровичу (8-968-886-70-01).

2. Прибыть на место пожара, организовать эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.

3. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru в Департамент (если донесение не было отправлено другим должностным лицом).

Заведующий филиалом

1. Незамедлительно позвонить:
 - директору Бесштанько Андрею Владимировичу (8-985-535-10-75);
 - заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33) (если не было доложено другим должностным лицом филиала);
 - оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35) (если не было доложено другим должностным лицом филиала);
 - начальнику ОМТС (при необходимости).
2. Прибыть на место возникновения пожара, организовать эвакуацию (спасение) жителей и тушение пожара.
3. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru в Департамент (если донесение не было отправлено другим должностным лицом филиала).

**АЛГОРИТМ
действий при получении сообщений о пожаре
в ГБУ Социальный дом «Обручевский»
филиал «Беляево»**

Первый работник, заметивший пожар

1. Нажать на извещатель пожарный ручной (ИПР).
2. Немедленно сообщить о пожаре по телефону: 01, или 112, или 101.
3. Сообщить о пожаре сотруднику охраны, ответственному дежурному по филиалу.
4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей и тушению пожара.

Сотрудник охраны поста № 1

1. Прибыть к месту возникновения пожара, имея при себе СИЗОД, рацию, фонарь.
2. По рации подтвердить факт возникновения пожара.
3. Дверь помещения, где происходит горение, открыть только после прокладки пожарных рукавов и при наличии в готовности не менее 2-х огнетушителей.
4. Приступить к тушению пожара, используя переносные огнетушители и (или) внутренние пожарные краны.

Сотрудник охраны поста № 2

1. После подтверждения факта пожара от охранника поста № 1, нажать кнопку извещателя пожарного ручного.
2. Оповестить:
 - сотрудников филиала через выносной микрофон системы оповещения - не менее трех раз четко и громко объявляет: место возникновения пожара (наименование помещения, этаж);
 - дает указание о необходимости прибытия дежурного персонала с других этажей на место пожара для эвакуации и спасения воспитанников;
 - ответственного дежурного медицинского по филиалу;
 - специалиста по противопожарной профилактике Шикову Веру Михайловну (8-916-293-58-90).
3. Открыть ворота для заезда машин пожарных автомобилей, аварийно-спасательных и правоохранительных служб.
4. Присоединиться к сотруднику охраны поста № 1, помогать в тушении пожара.

Дежурный персонал и работники на этаже пожара

1. Прибыть к месту возникновения пожара, имея при себе СИЗОД, фонари.
2. Каждому воспитаннику закрепить на руке именную бирку.
3. Приступить к эвакуации (спасению) всех, находящихся на этаже, в первую очередь маломобильных воспитанников, используя, при необходимости, подматрасники спасения маломобильных.
4. После завершения эвакуации (спасения) проверить все комнаты и помещения на предмет отсутствия в них людей.
5. Дежурному персоналу групп составить список эвакуированных (спасенных) жителей и список эвакуированных работников филиала и передать его ответственному дежурному медицинскому по филиалу.

Ответственный дежурный медицинский по филиалу

1. Незамедлительно позвонить:
 - в пожарную охрану по телефону: 01, или 112, или 101 (форма доклада: ГБУ Социальный дом «Обручевский», филиал «Беляево», расположен по адресу: г. Москва, улица Профсоюзная,

дом 118А. 22 января 2024 года в 22 часа 07 минут обнаружен пожар в игровой группы №... на 2 этаже, правое крыло здания. Площадь возгорания около 18 квадратных метров. На этаже проживают 12 человек, их них 9 маломобильных. Силами дежурной смены на этаже и двух сотрудников охраны проводится эвакуация воспитанников с этажа и тушение пожара. Доложил Ответственный дежурный Иванова Ольга Ивановна, телефон: 8-495-336-26-50);

- специалисту по противопожарной профилактике Шиковой Вере Михайловне (8-916-293-58-90),
- заведующему филиалом Курышиной Елене Юрьевне (8-916-237-56-81);
- оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35).

2. Встретить машины пожарно-спасательных и правоохранительных служб и проводить к месту пожара.

3. Прибыть на этаж пожара (к месту возникновения пожара), организовать эвакуацию (спасение) воспитанников и тушение пожара.

4. Подготовить и выверить список воспитанников и дежурного персонала, которые были эвакуированы (спасены).

5. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности или заведующим филиала и отправить в Департамент по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru.

Специалист по противопожарной профилактике

1. Незамедлительно позвонить:

- заместителю директора по безопасности Тимошенко Владимиру Васильевичу (8-925-520-78-33);

- заведующему филиалом Курышиной Елене Юрьевне (8-916-237-56-81);

- оперативному дежурному Департамента (495- 624-95-35);

- начальнику отдела пожарной безопасности ГКУ «СК ДТСЗН города Москвы» Шалаеву Олегу Александровичу (8-968-886-70-01).

2. Прибыть на место пожара, организовать эвакуацию (спасение) воспитанников и тушение пожара.

3. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить в Департамент по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru (если донесение не было отправлено другим должностным лицом).

Заведующий филиалом

1. Незамедлительно позвонить:

- директору Бесштанько Андрею Владимировичу (8-985-535-10-75);

- оперативному дежурному Департамента (8-495- 624-95-35).

2. Прибыть на место возникновения пожара, организовать эвакуацию, спасение воспитанников и тушение пожара.

3. После уточнения обстановки подготовить донесение в Департамент, его содержание согласовать с заместителем директора по безопасности и отправить в Департамент по электронной почте DTSZN-OD@mos.ru (если донесение не было отправлено другим должностным лицом).

Приложение № 2
к приказу ГБУ Социальный «Обручевский»
от «23» 01 2024 г. № 19

Список

ответственных должностных лиц за пожарную безопасность
в структурных подразделениях, отделениях, в помещениях и на территории
Центрального подразделения

1. Назначить ответственными за пожарную безопасность проживающих в Центральном подразделении Учреждения жителей, сотрудников, посетителей, материальных средств, документации и всех помещений, закрепленных за структурными подразделениями, нижепоименованных должностных лиц:

- помещения планово-экономического отдела – заместителя директора Комарову В.А.;
- помещения отделений № 1, № 2, № 3, № 4, № 5- заведующих отделениями, старших медицинских сестер отделений;
- здание и помещения физкультурно-оздоровительного комплекса – начальника отдела ФОКа;
- помещения социально-реабилитационного отделения - заведующего социально – реабилитационным отделением;
- помещения поликлиники – главную медсестру;
- помещения аптеки, кладовые аптеки (помещение № 17, № 26 в подвале корпуса № 2) – заведующего аптекой;
- помещения, цеха и склады пищеблока – заведующего столовой отдела организации питания;
- помещения материального склада на 2-ом этаже и в подвале корпуса № 1 – заведующего складом;
- машинные помещения лифтов, вентиляционные камеры, электрощитовые, ДГУ, ЦТП – инженера;
- административный корпус, чердачные и подвальные помещения жилых корпусов, актовый зал, холодный склад, ангар, дороги, подъездные пути, территория Центрального подразделения – заведующего хозяйством.

2. Назначить ответственными за противопожарное состояние отдельных служебных, складских, бытовых помещений и гаража:

- учебный класс ГО (помещение № 8 в подвале корпуса № 1), кладовая ГО (помещение № 28 в подвале корпуса №1) - специалиста ГО Никитина В.Ю.;
- костюмерная, служебный кабинет культурорганизаторов, звукооператорская актового зала-культурорганизатора Малькова А.Г.;
- парикмахерская на 2-ом этаже в корпусе №1- парикмахера Семаеву С.И.;
- помещение трудотерапии- социального работника Горбунову М.У.;
- кабинет швей- швею Лупову Л.Ю.;
- помещения КПП, комната отдыха охраны в корпусе №1 - старшего смены охраны (по согласованию);
- помещения гаража – слесаря по ремонту автомобиля Купина А.Н.;
- серверные в административном корпусе, на 1-ом этаже в корпусе № 1 - системного администратора Лапшина Ю.М.;
- помещение уборочного инвентаря в административном корпусе - уборщика служебных помещений Антропову О.Л.;

- комната лифтеров в подвале корпуса № 1, архив (помещение № 27 в подвале корпуса № 1), кладовые (помещения № 24, № 25 в подвале корпуса № 1, помещения № 2 в подвале корпуса № 2)- заведующего хозяйством Чересова А.М.;
- техническое подполье в корпусе № 1, № 2 -заведующего хозяйством Чересова А.М.;
- кладовая красок (помещение № 3 в подвале корпуса №1), комната маляра (помещение № 23 в подвале корпуса № 1) - маляра Шевченко Л.И.;
- мастерская плотников (помещение №4 в подвале корпуса №1)- рабочего по комплексному обслуживанию зданий Костальского Д.С.;
- склад электриков (помещение № 29 в подвале корпуса № 1), мастерская электриков (помещение № 7 в подвале корпуса №1)– слесаря-электрика по ремонту электрооборудования Шалыгина В.И.;
- бельевая в отделении № 1, кладовая (помещение №15 в подвале корпуса №1)- кастеляншу Соловьеву Н.Н.;
- бельевая в отделении № 2, кладовые (помещения № 3, № 6, № 7, № 12 в подвале корпуса № 2), кладовые в переходе между корпусами №1 и №2 на уровне 2-го этажа - кастеляншу Варганову О.В.;
- бельевая в отделении № 3, кладовые (помещения № 12, № 13, № 20 в подвале корпуса № 1)- кастеляншу Круглову Л.Н.;
- бельевая в отделении № 4, кладовые (помещения № 4, № 9, № 11 в подвале корпуса № 2)- кастеляншу Акопян С.А.;
- бельевая в отделении № 5, кладовая (помещение № 10, № 14, № 19 в подвале корпуса № 1)- кастеляншу Пламадялу Е.П.;
- слесарная мастерская (помещение № 9 в подвале корпуса № 1), кладовая слесарей (помещение № 21 в подвале корпуса № 1), комната слесарей (помещение № 22 в подвале корпуса № 1) – слесаря - сантехника Скорикова С.Н.

Заместитель директора по безопасности



В.В. Тимошенко