

Приложение №13
Утверждено приказом директора
ОАО «ПРИМЕР»
Примеров П.П.
от «__» _____ №__

**ИНСТРУКЦИЯ
О ДЕЙСТВИЯХ ПЕРСОНАЛА
ПО ЭВАКУАЦИИ ЛЮДЕЙ ПРИ ПОЖАРЕ
в столовой ОАО «ПРИМЕР»**

**г. Москва
2019 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре (далее - Инструкция) в столовой ОАО «ПРИМЕР» разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 390.

1.2. Инструкция устанавливает порядок действий персонала столовой ОАО «ПРИМЕР» по эвакуации людей при пожаре.

1.3. Требования Инструкции являются обязательными для исполнения всеми работниками столовой ОАО «ПРИМЕР».

2. Определение места сбора эвакуированных посетителей и работников столовой ОАО «ПРИМЕР»

2.1. Местом сбора эвакуированных посетителей и работников столовой ОАО «ПРИМЕР» при возникновении пожара является ДК г. Москва, расположенный по адресу: г. Москва, улица Ленина, 11.

3. Порядок эвакуации при пожаре

3.1. Действия работника, первым обнаружившим пожар (загорание):

Каждое должностное лицо или работник столовой ОАО «ПРИМЕР» при обнаружении пожара или признаков горения (открытый огонь, задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан:

- немедленно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону **01**, с мобильного телефона – **112** или **101** (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию и номер телефона);
- принять меры к оповещению, находящихся в здании людей, путем приведения в действие автоматической установки пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (в случае их не срабатывания в автоматическом режиме) при помощи ручного пожарного извещателя, расположенного у ближайшего эвакуационного выхода. В случае не срабатывания систем противопожарной защиты подать сообщение голосом, исключая слова и действия, способные вызвать панику;
- поставить в известность об обнаружении пожара и принятых мерах вышестоящее руководство, ответственного дежурного по объекту по телефону – **00-00-00**;

- организовать и принимать личное участие в эвакуации людей с использованием электрических фонарей и средств индивидуальной защиты от воздействия опасных факторов пожара (средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения).

- принять меры по тушению пожара с использованием первичных средств пожаротушения и сохранности материальных ценностей.

3.2. Действия дежурного пожарного поста:

- проверяет поступление сообщения о пожаре в подразделение пожарной охраны;

- включает (если не включилась в автоматическом режиме) систему оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в здании столовой ОАО «ПРИМЕР»;

- проверяет включение в работу других систем противопожарной защиты. В случае не включения производит их пуск в ручном режиме;

- согласно схеме оповещения даёт указания всем подразделениям столовой ОАО «ПРИМЕР» на прекращение работ и необходимость эвакуации;

- периодически докладывает диспетчеру подразделения пожарной охраны, руководителю и ответственным должностным лицам столовой ОАО «ПРИМЕР» иную информацию о пожаре в соответствии с планом оповещения работников учреждения.

3.3. Действия руководителя ОАО «ПРИМЕР» (заместителя руководителя)

- проверяет поступление сообщения о пожаре в подразделение пожарной охраны;

- осуществляет общее руководство эвакуацией людей и ликвидацией пожара до прибытия пожарных подразделений;

- обеспечивает безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении пожара, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения электрическим током и т. п.

- организовывает эвакуацию документации и материальных ценностей из опасной зоны, определяет места хранения и организовывает их охрану;

- докладывает вышестоящему руководству оперативную информацию о пожаре и принятых мерах по эвакуации посетителей и работников столовой ОАО «ПРИМЕР».

3.4. Действия заместителя директора по АХР:

- оповещает сотрудников организации, исключая слова и действия, способные вызвать панику;
- дает указание и контролирует действия рабочего по обслуживанию здания по отключению электроэнергии (при необходимости), систем приточно-вытяжной вентиляции, обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и электробезопасности;
- дает указания и контролирует открытое состояние всех эвакуационных и аварийных выходов из здания;
- дает указания дворнику для встречи подразделений пожарной охраны (при этом дворник должен знать местонахождение очага пожара и расположение пожарных гидрантов);
- дает указания и контролирует действия дворника по освобождению подъездов к зданию от автомашин и открытию ворот для въезда спецавтотранспорта, встречает пожарные подразделения;
- удаляет за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара и эвакуации. В случае необходимости организует поиск пропавших посетителей и работников;
- докладывает начальнику прибывшего пожарного подразделения об обстановке на пожаре, эвакуированных людях, принятых мерах, предоставляет документы: планы всех этажей здания, планы эвакуации, схему расположения пожарных гидрантов.
- после выхода из здания работников и посетителей размещает эвакуированные группы в соседнем здании по адресу: _____ и сверяет их количество со штатным расписанием и другой информацией;
- докладывает руководителю ОАО «ПРИМЕР» (заместителю руководителя) о количестве эвакуированных посетителей и работников столовой ОАО «ПРИМЕР», а также о количестве людей, находившихся в столовой ОАО «ПРИМЕР» до возникновения пожара.

3.5. Действия поваров и кухонных работников при получении сигнала о пожаре:

- прекратить работу, отключить электрические приборы и оборудование, выключить освещение и закрыть окна;

- участвует в локализации и ликвидации пожара до прибытия подразделений пожарной охраны с использованием первичных средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты от воздействия опасных факторов пожара (самоспасателей).

3.6. Действия рабочего по обслуживанию здания:

- под руководством заместителя директора по АХР отключает сети электроснабжения в помещениях, в которых произошёл пожар, отключает систему приточно-вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха;

- участвует в локализации и ликвидации пожара до прибытия подразделений пожарной охраны с использованием первичных средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты от воздействия опасных факторов пожара (самоспасателей).

3.7. Действия дворника:

- организует освобождение подъездов к зданию столовой ОАО «ПРИМЕР», открытие ворот для въезда пожарных машин, указывает расположение гидрантов и оказывает помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

3.8. Действия кладовщиков:

- контролируют отключение производственного и складского оборудования и системы вентиляции. Проводят проверку закрытия окон и дверей;

- участвуют в эвакуации посетителей из здания; при задымлении обеспечивают людей, у которых отсутствуют средства индивидуальной защиты подручными средствами защиты органов дыхания (хлопчатобумажной тканью, смоченной в воде);

- осуществляют спасение имущества и тушение возникшего пожара до прибытия подразделений пожарной охраны с использованием первичных средств пожаротушения.

3.9. Действия уборщика служебных помещений и остального персонала:

- участвуют в эвакуации посетителей из здания. При задымлении обеспечивают людей, у которых отсутствуют средства индивидуальной защиты

подручными средствами защиты органов дыхания (хлопчатобумажной тканью, смоченной в воде).

Всем категориям работников столовой ОАО «ПРИМЕР», задействованным в эвакуации посетителей, **необходимо:**

- исключать поведение и действия, способствующие возникновению паники;
- определять наиболее оптимальные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей наружу и в безопасные зоны в кратчайший срок;
- начинать эвакуацию людей из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения;
- эвакуацию детей, инвалидов, беременных женщин осуществлять в первую очередь;
- проверить все помещения возможного пребывания граждан с целью исключения оставления их в опасной зоне;
- при проведении эвакуации воздерживаться от открывания окон в целях исключения условий для быстрого распространения огня и дыма в смежные помещения;
- после ухода из помещений закрывать все двери и окна.

4. Действия в особых случаях

4.1. Если на момент возникновения пожара в здании отсутствует руководитель и ответственный за обеспечение пожарной безопасности столовой ОАО «ПРИМЕР», эвакуацией руководит заместитель директора по АХР.

4.2. При ложном срабатывании системы автоматической пожарной сигнализации дежурный пожарного поста столовой ОАО «ПРИМЕР» должен выполнить следующие действия:

- на приемно-контрольном приборе системы автоматической пожарной сигнализации необходимо нажать кнопку сработавшего шлейфа и отключить его (сигнальная лампочка должна погаснуть);
- еще раз нажать кнопку сработавшего шлейфа и, если сигнал тревоги повторится, отключить шлейф;

- согласно схеме оповещения проинформировать все подразделения столовой ОАО «ПРИМЕР» о ложном срабатывании системы автоматической пожарной сигнализации;

- передать заявку о ложном срабатывании системы автоматической пожарной сигнализации в организацию, обслуживающую систему автоматической пожарной сигнализации столовой ОАО «ПРИМЕР».

5. Действия работников после прибытия подразделений пожарной охраны

5.1. После прибытия пожарного подразделения к месту пожара руководитель столовой ОАО «ПРИМЕР» (заместитель руководителя) информирует руководителя тушения пожара о проведенных мероприятиях по эвакуации посетителей и работников (при оставшихся в здании людях сообщить их количество и места возможного нахождения), о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий и других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара. Дополнительно необходимо предоставить следующие документы: планы всех этажей здания, планы эвакуации, схему расположения пожарных кранов и гидрантов.

5.2. Руководитель столовой ОАО «ПРИМЕР» (заместитель руководителя) организывает привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.