



Автономная некоммерческая
дошкольная образовательная
организация "Алмазик"

"Алмазик" коммерческой суох
автономнай оркуола иннинээҕи
үөрэх тэрилтэтэ

ПРИКАЗ

г. Мирный

«26» 08 2023 г.

№ 30

О назначении лиц ответственных за обеспечение пожарной безопасности административного здания АН ДОО «Алмазик»

В соответствии с требованиями Правил Противопожарного режима в Российской Федерации, Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ, в целях обеспечения пожарной безопасности помещений административного здания АН ДОО «Алмазик», повышения ответственности руководителей и специалистов за пожарную безопасность,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить организацию работы по обеспечению мер пожарной безопасности в административном здании на первого заместителя исполнительного директора по общим вопросам и снабжению /Дырендоржиев А.Ц./.
2. Назначить лицом, ответственным за эксплуатацию и содержание электроустановок, системы вентиляции и отопления здания начальника технического отдела – энергетика /Пицын А.В./.
3. Ответственному лицу за организацию работы по обеспечению мер пожарной безопасности:
 - 3.1. Обеспечить выполнение требований Правил Противопожарного Режимы в РФ, определить приоритетные противопожарные мероприятия по обеспечению противопожарной защиты здания.
 - 3.2. Обеспечить на объекте выполнение требований, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».
4. Инженеру по пожарной безопасности /Завгородняя И.В./:
 - 4.1. Проводить периодические осмотры служебных кабинетов, содержания путей эвакуации, средств противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, принимать незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений;
 - 4.2. Организовать проведение тренировок по отработке действий сотрудников административного здания и посетителей в случае возникновения пожара в соответствии с разработанной и утвержденной инструкцией ИПБ № 4/2.
 - 4.3. Обеспечить наличие в помещениях табличек, с указанием номера телефона вызова подразделения пожарной охраны;
 - 4.4. Проводить с сотрудниками противопожарные инструктажи, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара;

- 4.5. Поддерживать в готовности к применению имеющихся первичных средств пожаротушения. Обеспечить здание огнетушителями, согласно норм оснащенности объекта защиты, вести соответствующий учет и контроль.
5. Назначить лицами, ответственными за поддержание противопожарного режима в служебных кабинетах следующих сотрудников по должности согласно Приложению № 1.
6. На время отпуска, командировки, болезни и в других случаях отсутствия ответственных лиц, назначенных в п. п. 1 - 5, настоящего приказа, обязанности возлагать на сотрудников, замещающих их по должности.
7. Лицам, ответственным за соблюдение и поддержание противопожарного режима в служебных кабинетах, следует руководствоваться Инструкцией о мерах по обеспечению пожарной безопасности на объектах защиты АН ДОО «Алмазик» (ИПБ № 1/1/2/), обеспечивая строгое соблюдение требований пожарной безопасности, а именно:
- 7.1. Не загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы) различными материалами, изделиями, оборудованием и другими предметами;
- 7.2. Не допускать пользование поврежденными розетками и другими электроустановочными изделиями, с видимыми повреждениями, а также эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического ожога;
- 7.3. Не допускать пользование электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;
- 7.4. По окончании работы, перед закрытием помещения, выключить электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.
- 7.5. Запрещается покидать помещение в случае видимых неисправностей, могущих повлечь за собой загорание. Необходимо принять меры по устранению нарушения.
- 7.6. В случае возникновения пожара действовать согласно действующей инструкции, определяющей действия сотрудников при пожаре.
- 7.7. Обеспечить выполнение сотрудниками на территории административного здания, в служебных кабинетах, а также в других служебно – бытовых помещениях административного здания требований, предусмотренных статьей 12 Федерального Закона от 23.02.2013 № 15- ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» и приказа о запрете курения на территории и в помещении объектов защиты АН ДОО «Алмазик».
8. Сотрудников, нарушающих настоящий приказ привлекать к строгой дисциплинарной ответственности.
9. Заведующей канцелярией с исполнением обязанностей архивариуса /Пузырева А.В./ ознакомить с данным приказом сотрудников АН ДОО «Алмазик» согласно рассылки под роспись.
10. Признать утратившим силу Приказ АН ДОО «Алмазик» № 973 от 27.12.2019 «О назначении лиц ответственных за обеспечение пожарной безопасности административного здания АН ДОО «Алмазик».
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполнительный директор



А.В. Мироненко

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ПО ДОЛЖНОСТИ)
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ СЛУЖЕБНЫХ
КАБИНЕТОВ АДМИНИСТРАТИВНОГО ЗДАНИЯ АН ДОО «АЛМАЗИК»**

№ п/п	Наименование служебного кабинета	Должность лица, ответственного за ПБ служебного кабинета
	<i>1 этаж</i>	
1	Кабинет № 103	Начальник отдела кадров
2	Кабинет № 104	Начальник службы МТС
3	Архив (105)	Заведующий канцелярией
4	Кабинет № 106	Начальник технического отдела – энергетик
5	Кабинет № 107	Начальник службы автоматизации и связи
6	Кабинет № 108 <i>/бывшее помещение кассы/</i>	Бухгалтер 1 категории /Степанова Н.В./
	Кабинет № 108 <i>/помещение бухгалтерии/</i>	Ведущий бухгалтер /Новиков С.А./
7	Кабинет № 109	Начальник ОРсП
8	Кабинет № 110	Специалист по организации сестринского дела и питанию
9	Кабинет № 111	Начальник отдела безопасности и ОТ
10	Кабинет № 112	Начальник – технического отдела - энергетик
11	Кабинет № 113	Начальник контрактной службы
12	Пост охраны	Начальник отдела безопасности и ОТ
	Серверная	Начальник службы автоматизации и связи
	<i>2 этаж</i>	
13	Кабинет № 201	Начальник социального отдела
14	Кабинет № 202	Начальник социального отдела
15	Кабинет № 203	Заведующий канцелярией
16	Кабинет № 204	Главный врач
17	Кабинет № 205	1-ый заместитель исполнительного директора по ОБ и С
18	Кабинет № 206	1-ый заместитель исполнительного директора по ОБ и С
19	Кабинет № 207	Главный бухгалтер
20	Кабинет № 208	Начальник ОУМЦ;
21	Кабинет № 209	Заместитель исполнительного директора по ЭВ
22	Кабинет № 210	Начальник ПЭО
23	Кабинет № 211	Начальник ООТ и ЗП
24	Кабинет № 212	Заместитель главного бухгалтера
25	Кабинет № 213	Секретарь исполнительного директора
26	Кабинет № 214	Исполнительный директор
27	Кабинет № 215	Заместитель исполнительного директора по ОР
28	Кабинет № 216	Начальник юридического отдела
29	Кабинет № 217	Ведущий инженер по мониторингу качества образования
30	Кабинет № 218	Секретарь исполнительного директора
31	Кабинет № 219	Начальник методического отдела

Составил:
Инженер по ПБ