



УКРАЇНА
ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22 листопада 2021 року

Валки

№ 357

Про призначення посадових осіб відповідальних за пожежну безпеку в адміністративних будівлях міської ради, затвердження Інструкції з встановлення протипожежного режиму та затвердження Інструкції з евакуації людей на випадок пожежі

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою виконання вимог наказу Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 р. № 1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні» (із змінами), для забезпечення пожежної безпеки в адміністративних будівлях міської ради:

1. Призначити посадових осіб, що відповідають за стан пожежної безпеки в адміністративних будівлях міської ради (додаток 1).
2. Затвердити Інструкцію з встановлення протипожежного режиму в адміністративних будівлях міської ради (додаток 2).
3. Затвердити Інструкцію з евакуації людей на випадок пожежі (додаток 3).
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Ігоря НІЗЕЛЬКОВСЬКОГО.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

Додаток 1

до розпорядження міського голови
від 22 листопада 2021 року № 357

**Список посадових осіб, що відповідають за стан пожежної безпеки в
адміністративних будівлях міської ради**

№ з/п	Відповідальна особа	Місце знаходження	Час роботи	Телефон
1.	Олександр МАЗУРЕЦЬ	м. Валки, вул. Харківська, 16	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 24 99
2.	Марина РЕДЬКО	м. Валки, площа Центральна, 2	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 13 40
3.	Володимир ГУСЄВ	м. Валки, вул. Грабовського, 1	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 11 05
4.	Дмитра МАНДИЧА	м. Валки, вул. Гр. Сковороди, 10	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 10 84
5.	Микола ПЕТРЕНКО	село Баранове, вул. Центральна, 28.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 22 42
6.	Андрій ЛАНДИШЕВ	село Благодатне, вул. Дружби, 12.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 87 42
7.	Анатолій СКРИПНИК	село Високопілля, вул. Молодіжна, 1.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 92 54
8.	Людмила КОРСУН	село Гонтів Яр, вул. Центральна 7.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 34 36
9.	Михайло ЄФІМЕНКО	село Заміське, вул. Центральна, 30.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 85 01
10.	Наталія ОНОПЧЕНКО	село Кобзарівка, вул. Центральна, 3.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 81 48
11.	Олексій ОФІЙ	смт Ков'яги, вул. Центральна, 6.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 71 16
12.	Тетяна ШАФАР	село Костів, вул. Миру, 35.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім	5 15 35 6 80 47

			вихідних	
13.	Валентина СЕРДЮК	село Мельникове, вул. Валківська, 5.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 10 30
14.	Наталія МИХАЛИЦЬКА	село Минківка, вул. Центральна, 12.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	5 24 07
15.	Віталій РЕШЕТЬКО	село Новий Мерчик, вул. Центральна, 11.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 41 16 6 41 32
16.	Алла ВЕРЕТЕЛЬНИК	село Огульці, вул. Калинова, 8.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 24 44
17.	Ольга КОРСУН	село Олександрівка, вул. Центральна, 2.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 84 34
18.	Сергій КОНЄВ	село Перекіп, вул.Центральна, 19.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 40 36 6 40 35
19.	Ольга КОРСУН	село Сидоренкове, вул. 1 Травня, 5.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 46 23
20.	Володимир КИРИЧЕНКО	село Сніжків, вул. Сонячна, 6.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 52 46
21.	Олег КУРИЛИШИН	смт Старий Мерчик, вул. Центральна, 5	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 66 85 6 63 44
22.	Василь ВОЛЬВАЧ	село Черемушна, вул. Широка, 59.	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 82 19
23.	Людмила КОЛОДЯЖНА	село Шарівка, вул. Андрія Ваховського, 9	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ окрім вихідних	6 92 20 6 95 45

Перший заступник міського
голови



Ігор НІЗЕЛЬКОВСЬКИЙ

**Інструкція
з встановлення протипожежного режиму в адміністративних будівлях
міської ради**

1. ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Ця Інструкція встановлює порядок та заходи по забезпеченню пожежної безпеки приміщень, обов'язки і дії працівників у разі виникнення пожежі, порядок оповіщення людей та повідомлення про пожежу, евакуації людей і матеріальних цінностей, застосування засобів пожежогасіння та взаємодії з оперативно-рятувальними підрозділами цивільної служби.

2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

2.1. Експлуатувати електромережі, електроприлади та апаратуру тільки у справному стані, враховуючи вказівки та рекомендації підприємств - виготовлювачів.

2.2. Застосовувати у разі необхідності додаткового опалення приміщень (крім складських) тільки масляні електрорадіатори та нагрівальні електропанелі з закритими нагрівальними елементами, індивідуальним електрозахистом і терморегулятором.

2.3. Постійно утримувати вільними евакуаційні шляхи і виходи. Постійно утримувати приміщення в чистоті.

2.4. Утримувати в справному стані засоби зв'язку та протипожежного захисту (пожежні крани, пожежну та охоронно-пожежну сигналізацію, автоматичні установки і первинні засоби пожежогасіння тощо), які є у приміщенні. Не допускати захащування підступів до засобів пожежогасіння, використання пожежних рукавів, пожежного інвентарю та інструмента не за призначенням.

Усі працівники повинні вміти користуватись наявними вогнегасниками, знати місце їх знаходження.

2.5. Меблі та обладнання необхідно розміщувати таким чином, щоб забезпечувати вільний евакуаційний прохід до дверей виходу з приміщення.

2.6. Документи, папір та інші горючі матеріали слід зберігати на відстані не менше 1м. від електрощитів; 0.5м. від електросвітильників; 0.15м. від приладів центрального опалення.

2.7. Палити тільки в відведених спеціально місцях.

3. В ПРИМІЩЕННІ ПІД ЧАС РОБОТИ НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ

3.1. Палити і застосовувати в приміщеннях відкритий вогонь (паяльні лампи, факели тощо), проводити зварювальні та інші вогневі роботи під час перебування людей у приміщенні і без оформлення відповідного дозволу.

3.2. Влаштовувати тимчасові електромережі.

3.3. Експлуатація електроприладів без негорючих підставок.

4. ПЕРЕД ЗАКРИТТЯМ ПРИМІЩЕННЯ

4.1. Зачинити вікна, відключити освітлення, електроживлення приладів та обладнання (за винятком чергового освітлення та електрообладнання, яке за вимогами технології повинно працювати цілодобово).

4.2. Працівнику оглянути приміщення, переконатися у відсутності порушень, що можуть привести до пожежі і тільки після цього замкнути двері. В разі виявлення порушень доповісти керівнику підприємства або особі, яка його заміщує.

5. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ ПОЖЕЖІ

5.1. У разі виникнення пожежі дії працівників мають бути спрямовані на створення безпеки людей, їх евакуацію та рятування.

5.2. Кожен працівник, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в приміщенні тощо), зобов'язаний : негайно повідомити про це за телефоном 101 до пожежної частини (при цьому слід чітко назвати адресу об'єкта, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище); сповістити людей про пожежу; розпочати самому і залучити інших осіб до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації; сповістити про пожежу керівника установи або працівника, що його заміщує; організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів до гасіння пожежі наявними в установі засобами пожежогасіння.

Перший заступник міського
голови



Ігор НІЗЕЛЬКОВСЬКИЙ

Олександр Мазурець (05753) 5 24 99

Додаток 3

до розпорядження міського голови
від 22 листопада 2021 року № 357

ІНСТРУКЦІЯ
з евакуації людей на випадок пожежі

№ п/п	Дії	Обов'язки працівників (відповідальних осіб) та послідовність дій
1	2	3
1.	Повідомлення про пожежу	<p>Негайно повідомити про пожежу оперативно-рятувальній службі цивільного захисту телефоном 101, при цьому необхідно назвати адресу об'єкта, кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.</p> <p>ПРИКЛАД ПОВІДОМЛЕННЯ: «Пожежа за адресою: вул. Привокзальна, 4, вогонь у адмінбудівлі 1-го поверху ТОВ «ЛТД». Дим іде з кабінету бухгалтерії. У приміщеннях є люди. Повідомив Іванов».</p> <p>- якщо поряд є ручний пожежний сповіщувач, подати за його допомогою відповідний сигнал; - гучним голосом сповістити «Тривога! Термінова евакуація!»; сповістити першого заступника міського голови : 5-14-59.</p>
2.	Підготовка до евакуації	Негайно і спокійно оголосити про термінову евакуацію в усіх приміщеннях, кабінетах, та складських приміщеннях, працівникам та відвідувачам.
3.	Евакуація людей	Негайно вивести усіх людей (працівників та відвідувачів) з будівлі крізь найближчі не задимлені коридори та виходи найкоротшим маршрутом. Евакуацію проводити під наглядом керівників підрозділів міської ради або інших старших посадових осіб. У разі прямої загрози евакуацію проводити

1	2	3
		негайно, не чекаючи на вказівки. Відвести евакуйованих людей на безпечну відстань від будівлі міської ради, зібрати їх усіх разом.
4.	Звірка евакуйованих співробітників за списком та відвідувачів	<p>Перерахувати усіх евакуйованих з будівлі міської ради людей, поіменно звірити їхню наявність. У разі виявлення відсутності когось із працівників або відвідувачів, негайно з'ясувати хто та де його востаннє бачив і передати цю інформацію представникові оперативно-рятувальної служби, яка прибула для гасіння пожежі.</p> <p>Місце зустрічі – Торгова площа.</p>
5.	Обов'язки посадових осіб та гасіння пожежі	<p>Посадова особа міської ради, що визначена розпорядженням зобов'язана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевірити чи викликана Оперативно-рятувальна служба цивільного захисту (продублювати повідомлення), довести подію до відома міського голови; - у разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього наявні сили й засоби; - видалити за межі небезпечної зони всіх працівників, не пов'язаних з ліквідуванням пожежі; - припинити роботи в будинку, крім робіт, пов'язаних із заходами щодо ліквідування пожежі; - здійснити в разі необхідності відключення електроенергії (за винятком систем протипожежного захисту), зупинення апаратів, перекриття газових, парових та водяних комунікацій, зупинення систем вентиляції в аварійному та суміжних з ним приміщеннях (за винятком пристроїв протидимового захисту) та здійснити інші заходи, що сприяють запобіганню розвитку пожежі та задимленню будинку; - перевірити включення системи оповіщення людей про пожежу, установок пожежогасіння, протидимового захисту; - організувати зустріч підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, надати їм допомогу у виборі найкоротшого шляху для

1	2	3
		<p>підїзду до осередку пожежі та в установці техніки на зовнішні джерела водопостачання;</p> <ul style="list-style-type: none"> - одночасно з гасінням пожежі організувати евакуацію і захист матеріальних цінностей; - забезпечити дотримання безпеки праці працівниками, які беруть участь у гасінні пожежі.
6.	Прибуття пожежо-рятувальних підрозділів	З прибуттям на пожежу пожежо-рятувальних підрозділів повинен бути забезпечений безперешкодний доступ їх на територію об'єкта, за винятком випадків, коли чинним законодавством встановлений особливий порядок допуску.
7.	Зустріч підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту	Після прибуття пожежо-рятувальних підрозділів адміністрація та інженерно-технічний персонал міської ради зобов'язані брати участь у консультуванні керівника гасіння пожежі з приводу конструктивних і технологічних особливостей об'єкта, де виникла пожежа, прилеглих будівель та пристроїв, організувати залучення сил та засобів об'єкта до вжиття необхідних заходів, пов'язаних із ліквідацією пожежі та попередженням її поширенню.

Примітка: (план негайно ввести у дію в разі виявлення пожежі, загоряння або задимлення)

Перший заступник міського
голови



Ігор НІЗЕЛЬКОВСЬКИЙ

Олександр Мазурець (05753) 5 24 99