



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 43  
Козловская О.В.  
Приказ № 8 от 30.01.2026

## Инструкция о порядке действиях персонала при эвакуации в случае возникновения пожара

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» с изменениями на 21 мая 2021 года; Федеральным Законом РФ №123-ФЗ от 22.07.2008г «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» с изменениями на 30 апреля 2021 года; приказом МЧС Российской Федерации № 645 от 12.12.2007г «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» в редакции от 22.06.2010г; требованиями Федерального закона №69-ФЗ от 21.12.1994г «О пожарной безопасности» с изменениями на 11 июня 2021 года.

1.2. Данная инструкция является дополнением к схематическим планам для эвакуации персонала и воспитанников при пожаре в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации детей и сотрудников из здания детского сада при пожаре.

1.4. Необходимые практические тренировки по эвакуации работников и воспитанников проводятся в ДОУ один раз в полугодие.

1.5. Если возник пожар, действия работников детского учреждения и привлекаемых к тушению пожара лиц, в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их эвакуацию из здания и спасение.

1.6. С планом эвакуации, порядком эвакуации при пожаре и распределением обязанностей должен быть ознакомлен весь обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения под роспись.

### 2. Действия и обязанности сотрудников при эвакуации

#### 2.1. Действия работника, первым обнаружившего возгорание:

- в первую очередь вызвать пожарную охрану по телефону «101 или 112», сообщив сотруднику, который получает информацию, адрес учреждения, место возникновения пожара, свою фамилию и номер телефона;
- продублировать сообщение о пожаре по системе оповещения о немедленной эвакуации детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- поставить в известность о пожаре заведующего ДОУ или дежурного администратора;
- приступить (по возможности) к ликвидации очага возгорания до прибытия оперативной группы по тушению пожара.

#### 2.2. Действия заведующего ДОУ:

- немедленно сообщить по телефону «101 или 112» в пожарную часть, назвать адрес,

- осуществлять руководство эвакуацией людей и ликвидацией пожара до прибытия пожарных подразделений. Если возникла угроза для жизни детей, немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;
- выполнить проверку наличия детей и работников, которые были эвакуированы из здания детского сада, по имеющимся спискам;
- попросить покинуть опасную зону всех работников и других лиц, не занятых эвакуацией людей и ликвидацией пожара;
- обеспечить безопасность людей, принимающих участие в эвакуации и тушении очага возгорания, от возможных обрушений конструкций, воздействия токсичных продуктов горения и повышенной температуры, поражения электрическим током и т.п.
- дать указание эвакуировать материальные ценности из опасной зоны, найти места их складирования и приставить при необходимости охрану;
- доложить в Отдел образования Невского района об итогах эвакуации и организации тушения пожара, о причиненном ущербе.

### 2.3. Действия дежурного администратора:

- задействует единый сигнал по оповещению людей на случай возникновения пожара.
- сообщает о случившемся в ближайшую пожарную часть по телефону 101 или 112, заведующему дошкольным образовательным учреждением.

### 2.4. Действия заместителя заведующего по АХР (завхоза):

- дает указание и контролирует действия рабочего по обслуживанию зданий и помещений ДООУ по отключению электроэнергии, систем приточно-вытяжной вентиляции, обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и электробезопасности;
- выделяет дворника для встречи пожарной команды, знающего расположение местонахождение очага возгорания, расположения гидрантов;
- руководит тушением пожара, осуществляет эвакуацию работников и воспитанников до прибытия подразделений пожарной охраны;
- предоставляет документы: план-схему эвакуации, расположение пожарных гидрантов и пожарных кранов.
- дает указание и контролирует охранника по включению аварийного освещения, открытию всех запасных выходов, въездных ворот.
- дает указание и контролирует дворника по освобождению подъездов к зданию от автомашин и открытию ворот для въезда спецавтотранспорта (при невозможности открытия их эл, встречает пожарные подразделения);
- удаляет за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара и эвакуации. В случае необходимости организует поиск пропавших воспитанников и работников;
- докладывает начальнику прибывшего пожарного подразделения об обстановке на пожаре, эвакуированных людях, принятых мерах и поступает в его распоряжение.

### 2.5. Действия заместителя заведующего по УВР:

- принимает и подтверждает сообщение о пожаре;
- организует эвакуацию воспитанников из здания (территории);
- выставляет посты безопасности на выходах из здания, чтобы исключить возможность возвращения детей и работников в здание, где возник пожар.
- после окончания эвакуации организовать проверку всех помещений, чтобы исключить возможность нахождения в опасной зоне детей, спрятавшихся под кроватями, столами, в шкафах или других местах, а также поставить посты безопасности на входах, чтобы исключить возможность возвращения воспитанников в здание, где возник пожар.
- организует сбор воспитанников, работников в условленном месте эвакуации, сверку списков;
- докладывает заведующему ДООУ о ходе и результатах эвакуации людей из здания (территории);

### 2.6. Действия медицинского работника:

- после получения сообщения о пожаре комплектует оперативный набор для оказания первой медицинской помощи пострадавшим при пожаре;
- вызывает скорую медицинскую помощь по телефону «03»;
- участвует в эвакуации воспитанников из здания; при задымлении обеспечивает людей (воспитанников, работников) средствами индивидуальной защиты дыхательных путей (респираторами, марлевыми повязками);
- после эвакуации людей из здания докладывает заведующему дошкольным образовательным учреждением о самочувствии людей.

#### 2.7. Действия прачки (кастелянши):

- принимает и подтверждает сообщение о пожаре, контролирует отключение оборудования и системы вентиляции. Проводит визуальный осмотр на закрытие окон, дверей.
- действует по указанию заведующего или его заместителя;
- помогает эвакуироваться I младшей группе.

#### 2.8. Действия логопеда:

- помогает эвакуироваться II младшей группе.
- докладывает заведующему о принятых мерах и действует по его указанию;

#### 2.9. Действия инструктора по физкультуре:

- осуществляет спасение имущества, тушение возникшего пожара до прибытия ПЧ.
- при ликвидации пожара следует стремиться в первую очередь обеспечить необходимые условия для безопасной эвакуации людей.
- докладывает заведующему или заместителю о принятых мерах и действует по его указанию;

#### 2.10. Действия музыкального руководителя:

- помогает эвакуироваться средним группам.
- докладывает заведующего или его заместителю принятых мерах и действует по его указанию;

#### 2.11. Действия рабочего КОРЗ (по комплексному обслуживанию зданий):

- под руководством заместителя заведующего по АХР (завхоза) отключает электроэнергию, системы приточно-вытяжной вентиляции;
- осуществляет спасение имущества, тушение возникшего пожара до прибытия пожарного расчета.

#### 2.12. Действия повара:

- отключает электроэнергию на пищеблоке, оборудование, закрывает окна;
- осуществляет спасение имущества, эвакуируется в соответствии с планом.

#### 2.13. Действия дворника:

- организует освобождение подъездов к зданию ДОУ, открытие ворот для въезда пожарных машин.

#### 2.14. Действия охраны, уборщиков помещений:

- осуществляет включение освещения тамбуров, открытие основного и запасных выходов из здания ДОУ.
- спасение имущества, эвакуируется в соответствии с планом.

#### 2.15. Действия бухгалтера

- обход служебных помещений, проверяя наличие или отсутствие сотрудников, воспитанников;
- организует эвакуацию документации администрации ДОУ, спасение имущества.

#### 2.16. Действия секретаря-делопроизводителя:

- осуществляет эвакуацию документации администрации детского сада, спасение имущества.

#### 2.17. Действия воспитателя и помощника воспитателя при получении сигнала об эвакуации:

- прекратить проведение занятия, отключить электрические приборы и оборудование, выключить освещение и закрыть окна;
- исключить условия, которые способствуют возникновению паники и эвакуировать воспитанников на первый этаж и далее к основному или запасному выходам из ДОУ согласно утвержденному плану эвакуации при возникновении пожара.

- пути следования детей во время эвакуации не должны пересекаться.
- эвакуацию воспитанников нужно начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угрожает опасность распространения огня и продуктов горения. Детей младшего возраста следует эвакуировать в первую очередь.
- в зимнее время по усмотрению работников, осуществляющих эвакуацию, воспитанники старших возрастных групп могут предварительно одеться или взять теплую одежду с собой, а воспитанников младшего возраста следует выводить или выносить, завернув в одеяла или другие теплые вещи.
- после выхода из здания воспитатель должен привести группу на эвакуационную площадку и сверить наличие всех воспитанников по списку/журналу. В случае отсутствия кого-либо из детей воспитатель должен немедленно сообщить об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением или дежурному администратору.
- лица, осуществляющие эвакуацию, не должны оставлять детей без присмотра с момента обнаружения пожара и до его полной ликвидации.

### **3. Действия в особых случаях**

3.1. Если нет на месте заведующего и ответственного за пожарную безопасность в момент возникновения пожара, эвакуацией руководит дежурный администратор.

3.2. При ложном срабатывании автоматической пожарной сигнализации (АПС) сигнал тревоги может поступить на пост пожарной охраны по номеру «101 или 112». Вследствие этого ответственный за пожарную безопасность должен выполнить следующие действия:

- по номеру «101 или 112» или 8(812)495-62-99 ЦАСПИ или 8(812)576-42-04 ГМЦ сообщить о ложном срабатывании АПС;

### **4. Действия работников до прибытия пожарных**

4.1. После эвакуации воспитанников из здания добровольная пожарная дружина, назначенная заведующим, должна приступить к ликвидации очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения.

4.2. Использование первичных средств пожаротушения:

- при использовании углекислотных огнетушителей (ОУ-2, ОУ-3, ОУ-5) необходимо направить раструб в очаг пожара, выдернуть чеку, прижать рычаг пускового устройства к рукоятке. При работе к раструбу прикасаться не допускается;
- при использовании порошковых огнетушителей (ОП-3, ОПУ-5, ОПУ-8, ОП-8) необходимо выдернуть предохранительную чеку, прижать рычаг пускового устройства к рукоятке, направить кран-распылитель от периметра к центру очага пожара, в соответствии с инструкцией, наклеенной на корпус.

4.3. Оперативная группа по спасению материальных ценностей, назначенная заведующим, должна приступить к спасению и перемещению в безопасное место имущества, материальных ценностей, документов и обеспечить их охрану.

### **5. Действия работников по прибытию пожарных**

5.1. По прибытии пожарного подразделения заведующий ДООУ (заместитель заведующего по АХР) информирует руководителя пожарного расчета 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.

5.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением организует привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

С инструкцией ознакомлены все сотрудники ГБДОУ № 43 (Приложение № 1)

Ответственный по пожарной безопасности \_\_\_\_\_ Тарасенкова Е.И.