

Евтеева

Нелли

Ибрагимовна

Подписано
цифровой
подписью: Евтеева
Нелли Ибрагимовна
Дата: 2026.09.01
15:10:04 +03'00'



Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 301»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета
трудоового коллектива

Л.В.Васильева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ № 301

Н.И.Евтеева

Приказ № 275 от 31.08.2026 г.

Инструкция о порядке действий дежурного персонала (администрации) при получении сигнала о пожаре и неисправности установок (систем) противопожарной защиты объекта

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция по пожарной безопасности для дежурного администратора разработана с учетом Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» с изменениями от 3 февраля 2025 года, вступившим в силу с 1 сентября 2025 года; Федерального закона от 21.12.1994г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» с изменениями от 7 июля 2025 года; требований Федерального Закона РФ от 22.07.2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 25 декабря 2023 года и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области пожарной безопасности.
- 1.2. Данная инструкция по пожарной безопасности определяет обязанности дежурного администратора при заступлении и во время дежурства в образовательной организации, определяет порядок действий при возникновении пожара и эвакуации.
- 1.3. Инструкция по пожарной безопасности разработана с целью предотвращения пожароопасных ситуаций во время дежурства дежурного администратора, соблюдения противопожарного режима в образовательной организации, спасения жизни и здоровья детей и сотрудников при возникновении пожара.
- 1.4. Дежурным администратором назначается член администрации МАДОУ. График дежурства утверждается руководителем.
- 1.5. Наряду с настоящей инструкцией по пожарной безопасности, дежурному администратору МАДОУ следует руководствоваться Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и

другими нормативными правовыми актами, регламентирующими требования пожарной безопасности.

1.6. Дежурный администратор, виновный в нарушении (несоблюдении) настоящей инструкции, Правил противопожарного режима в Российской Федерации несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные признаки начинающегося пожара

2.1. Признаки, которые указывают на возможный пожар:

- характерный шум, который сопровождает горение, гудение пламени, треск (дерево, бумага) и шипение различных горящих материалов. Такой шум может быть слышен при наличии вентиляции в помещении.
- при возгорании горючих веществ могут быть слышны хлопки и взрывы;
- отблески пламени в стеклах зданий, которые расположены по соседству;
- выход из строя систем энергетического снабжения (мигание или отсутствие света, горение лампочек в пол накала, перебои с электропитанием на оргтехнику, не работает телефон);
- запах гари;
- запах перегревшегося вещества или материала может быть предвестником пожара;
- запах жженой резины или пластмассы может указывать на возгорание электропроводки;
- появление дыма, сначала легкого и незаметного, а затем более плотного и едкого;
- резкое повышение температуры воздуха в помещении, которое не обусловлено естественными причинами;
- повышенная температура двери, дверной ручки при прикосновении; следует дотрагиваться обратной стороной ладони и не открывать ее, если почувствуете, что дверь теплая – за ней огонь.
- отслоение, вздутие покрытия на полу, а также стенах помещения;
- срабатывание имеющейся пожарной сигнализации.

2.2. Пожар чаще всего начинается с появления незначительного пламени, которому предшествует более или менее продолжительный период нагревания, тления, искрения.

3. Обязанности дежурного администратора при заступлении на дежурство

3.1. Дежурный администратор должен уверенно знать:

- расположение всех помещений в МАДОУ;
- расположение всех эвакуационных выходов из здания;
- план эвакуации;
- местонахождение первичных средств пожаротушения и связи;
- местонахождение ручных пожарных извещателей (ИПР) – устройств в системе автоматической пожарной сигнализации (АПС), предназначенных для ручного включения сигнала пожарной тревоги.

3.2. Заступая на дежурство, дежурный администратор получает информацию от охранника о возможных фактах срабатывания пожарной сигнализации, об отсутствии/наличии признаков, указывающих на возможное тление, возгорание.

3.3. Дежурный администратор должен выполнить внутренний обход здания образовательной организации и убедиться:

- в наличии на вахте средств связи и их работоспособности, а также наличия переносных фонарей;
- в наличии ключей от ворот въезда на территорию образовательной организации;
- в наличии ключей от помещений;
- в функционировании пожарного (аварийного) освещения;
- в функционировании пожарной сигнализации, автоматической системы оповещения о пожаре и эвакуации;
- в возможности беспрепятственного входа через любые двери из здания МАДОУ, возможности их беспрепятственного открытия;
- в отсутствии захламленности эвакуационных путей;
- в закрытости входа на чердак;
- в отсутствии признаков начинающегося пожара, а также факторов, которые могут привести к пожару.

3.4. Также следует убедиться в отсутствии автотранспорта, преграждающего пути заезда на территорию МАДОУ.

3.5. Дежурный администратор должен иметь в своем распоряжении перечень важных номеров телефонов: пожарной охраны, инженерных и аварийных служб, администрации МАДОУ.

4. Обязанности дежурного администратора во время дежурства.

4.1. Во время дежурства дежурный администратор:

- при поступлении в МАДОУ товароматериальных ценностей не допускает их размещение в дверях, на путях эвакуации, даже временно;
- при наличии информации от сотрудников о присутствии в помещениях факторов, которые могут привести к возникновению пожара, организует устранение выявленных факторов;
- периодически осуществляет внутренний обход здания МАДОУ с целью убедиться в его пожаробезопасном состоянии и соответствии требованиям противопожарного режима;
- оперативно реагирует на сообщение о возгорании, задымлении и осуществляет действия, направленные на вызов пожарной охраны и иных служб, организацию эвакуации людей.

5. Порядок действий дежурного администратора в случае пожара

5.1. При пожаре (возгорании, задымлении) действия дежурного администратора МАДОУ в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей. их экстренную эвакуацию и спасение.

5.2. При обнаружении пожара или признаков горения необходимо:

- немедленно сообщить о пожаре по телефону в пожарную охрану (номер 101) или на единый номер вызова экстренных оперативных служб – 112 с указанием наименования образовательной организации, адреса места ее расположения, места возникновения пожара (помещения), а также фамилии сообщаемого информацию;
- принять меры по эвакуации детей и сотрудников, привести в действие ручной извещатель АПС, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии;
- сообщить о пожаре руководителю образовательной организации;

- 5.3. При отсутствии лица, ответственного за пожарную безопасность в МАДОУ, обеспечить беспрепятственный доступ подразделениям пожарной охраны в любые помещения для целей эвакуации и спасения людей, ограничения распространения локализации и тушения пожара.

6.1. По завершении дежурства следует выполнить внутренний обход здания МАДОУ и убедиться:

- 6.2. Сообщить руководителю МАДОУ о результатах дежурства, передать смену следующему дежурному администратору согласно графику дежурства (охране).

Делопроизводитель Т.Н. Вишнинецкая