|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| **ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 107****ХАРКІВСЬКОЇ****МІСЬКОЇ РАДИ****ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** |

 |  |
|  |  |  |

**НАКАЗ**

 08.11.2022 № 160

**Про створення комісії з** ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі аварійного припинення електропостачання **та облаштування пункту обігріву у** Харківському ліцеї №107 Харківської міської ради Харківської області

З метою організації пунктів обігріву для населення Київського району міста Харкова в закладах загальної середньої освіти комунальної форми власності міста Харкова, ураховуючи воєнний стан в Україні, введений наказом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», керуючись ст.ст. 32, 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання наказу Департаменту освіти Харківської міської ради від 03.11.2022 № 176 «Про створення комісії з надзвичайних ситуацій у разі припинення електропостачання», згідно наказу Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради від 07.11.2022 №52 «**Про створення комісії з** ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі аварійного припинення електропостачання **та облаштування пунктів обігріву у** Київському районі міста Харкова»

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію у Харківському ліцеї №107 Харківської міської ради Харківської області з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі аварійного припинення електропостачання у складі:

|  |  |
| --- | --- |
| Голова комісії | Есауленко С.В., директор Харківського ліцею №107 Харківської міської ради Харківської області |
| Заступники голови комісії | Семеніхіна С.М., заступник директора з навчально-виховної роботи ХЛ №107 ХМР ХО |
| Мамедов О.А., завідувач ДЮСШ №2 ХМР ХО |
| Мальцева Т.В., директор ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Касеко І.І., директор ХСШ №17 ХМР ХО |
| Жовта Н.Г., в.о. завідувача ЗДО №373 ХМР ХО |
| Давидова І.О., завідувач ЗДО №374 ХМР ХО |
| Барсукова Н.А., завідувач ЗДО №264 ХМР ХО |
| Відповідальний з питань організації харчування незахищених категорій населення | Кравцова Н.В., кухар ЗДО №374 ХМР ХО, |
| Лазар І.В., кухар ЗДО №374 ХМР ХО |
| Відповідальний з питань безпеки | Хворост Р.М., сторож ЗДО №373 ХМР ХО |
| Відповідальний з питань охорони праці | Семеніхіна С.М., заступник директора з навчально-виховної роботи ХЛ №107 ХМР ХО |
| Секретар | Пашенко О.Ю., заступник директора з НВР |
| Тягно О.В., вчитель інформатики |

1. Затвердити список працівників пункту обігріву у ХЛ №107 ХМР ХО:

|  |  |
| --- | --- |
| Коменданти | Анучкіна В.Л., заступник директора з адміністративно-господарської роботи ХЛ №107 ХМР ХО, |
| Нечаєва О.О., заступник директора з адміністративно-господарської роботи ЗДО №373 |
| Єслікова Н.О., завідувач господарством ЗДО №373 ХМР ХО |
| Бідюк О.В., каштелян ЗДО №374 ХМР ХО |
| Шульга Т.П., завідувач господарством ЗДО №264 ХМР ХО |
| Пічники | Козлов В.В., сторож ДЮСШ №2 ХМР ХО |
| Кіктевич Г.Л., сторож ДЮСШ №2 ХМР ХО  |
| Дрокін В.М., сторож ДЮСШ №2 ХМР ХО |
| Арсленко О.Ф., двірник ДЮСШ №2 ХМР ХО |
| Кузнецов Г.І., сторож ДЮСШ №2 ХМР ХО |
| Лаптун Є.О., сторож ХСШ №17 ХМР ХО ХМР ХО |
| Черкашин С.А., сторож ЗДО №373 ХМР ХО |
| Електрики  | Кондрацький А.В., вчитель ХГ №55 ХМР ХО |
| Ілюха Є.М., робітник з обслуговування приміщень ХГ №55 ХМР ХО |
| Шевлюга Є.Б., робітник з обслуговування приміщеньХЛ №107 ХМР ХО |
| Медики | Іванова М.В., сестра медична ХЛ №107 ХМР ХО |
| Ткаченко В.М., психолог, ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Кисельова Н.М., психолог ЗДО №373 ХМР ХО |
| Рябініна І.А., старша медична сестра ЗДО №373 ХМР ХО |
| Закревська Л.О., сестра медична ХГ №55 ХМР ХО |
| Робітники з обслуговування приміщень | Бобришев В.В., робітник з обслуговування приміщень ХЛ №107 ХМР ХО |
| Удовиченко О.М., робітник з обслуговування приміщень ХСШ №17 ХМР ХО |
| Попельчук С.М., робітник з обслуговування приміщень робітник ХСШ №17 ХМР ХО |
| Шаповалов В.В., вчитель фізичної культури ХСШ №17 ХМР ХО |
| Міхайлик В.М., робітник з обслуговування приміщень ЗДО №373 ХМР ХО |
| Прибиральниці | Попельчук В.А., прибиральниця службових приміщень ХСШ №17 ХМР ХО |
| Киян Т.І., вихователь ЗДО №373 ХМР ХО |
| Гура Т.І., машиніст з прання ЗДО №373 ХМР ХО |
| Бабенко Р.Г., помічник вихователя ЗДО №373 ХМР ХО |
| Шмагун Н.О., прибиральниця службових приміщень приміщень ХГ №55 ХМР ХО |
| Данильченко З.Д., прибиральниця службових приміщень ХЛ №107 ХМР ХО |
| Гладищева Г.І., прибиральниця службових приміщень ХЛ №107 ХМР ХО |
| Вєдєньєва Т.В., прибиральниця службових приміщень ЗДО №264 ХМР ХО |
| Аравенкова В.В., прибиральниця службових приміщень ХЛ №107 ХМР ХО |
| Чергові | Ушакова Н.В., заступник директора з виховної роботи ХГ №55 ХМР ХО |
| Удовиченко М.М., бібліотекар ХСШ №17 ХМР ХО |
| Мельникова М.О., завідувач бібліотекою ХЛ №107 ХМР ХО |
| Дмитрієва С.М., вчитель фізичної культури ХЛ №№107 ХМР ХО |
| Шаповалова Н.В., вчитель фізичної культури ХЛ №107 ХМР ХО |
| Галушка О.М., вихователь ЗДО №370 ХМР ХО |
| Капінос О.М., вихователь ЗДО №370 ХМР ХО |
| Бондаренко О.В., помічник вихователя ЗДО №370 ХМР ХО |
| Лавренюк О.В., вихователь ЗДО №370 ХМР ХО |
| Киян Т.І., вихователь ЗДО №373 ХМР ХО |
| Саєнко С.В., помічник вихователя ЗДО №264 ХМР ХО |
| Фролова Л.С., помічник вихователя ЗДО №264 ХМР ХО |
| Айвазян М.Р., заступник директора з навчально-виховної роботи ХЗШ №134 |
| Колесниченко К.М., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Уколова Т.О., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Лінник О.О., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Пономарьова О.А., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Гудзенко І.Ю., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Бабак Л.А., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |
| Даниленко О.М., вчитель ХЗШ №134 ХМР ХО |

3. Основними завданнями пункту обігріву вважати:

* прийом, реєстрація та тимчасове розміщення постраждалого населення;
* інформування постраждалого населення про зміни в ситуації, що склалася;
* щоденне подання інформації до Комісії про кількість прийнятого потерпілого населення;
* забезпечення та підтримання громадського порядку на пункті обігріву;
* забезпечення постраждалого населення водою, продуктами харчування та предметами першої необхідності;
* надання медичної та психологічної допомоги (за необхідністю).

На час функціонування пункту обігріву

4. Семеніхіній С.М., заступнику голови, відповідальній особі за охорону праці пункту обігріву:

4.1.Здійснювати координацію роботи пункту обігріву з питань забезпечення безпеки та захисту співробітників ХЛ №107 та мешканців мікрорайону.

На час виникнення аварійного припинення електропостачання

4.2. Здійснити моніторинг організації пункту обігріву на базі ХЛ №107.

09.11.2022-11.11.2022

4.3. Забезпечити чергування медичного працівника, грубника та чергового на пункті обігріву за окремим графіком (Додаток 2).

На час функціонування пункту обігріву

4.4. Розробити інструкції з охорони праці для пункту обігріву за зразком примірних інструкцій, наданих відповідальним з охорони праці Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради.

До 11.11.2022

4.5. Забезпечити проведення цільових інструктажів з безпеки життєдіяльності на пункті обігріву.

 До 11.11.2022

4.6.Увести наступну документацію:

* функціональні обов'язки особового складу пункту обігріву: начальника пункту обігріву, заступника, медичної сестри, чергового, кочегара, сторожа, прибиральниці (додаток 3).
* інструкції з охорони праці (додаток 4);
* журнал обліку відвідувачів пункту обігріву (додаток 5);
* журнал обліку надання медичної допомоги постраждалим (додаток 6);

На час функціонування пункту обігріву

5. Анучкіній В.Л., заступнику директора з адміністративно-господарської діяльності, коменданту пункту обігріву:

5.1. Скласти план заходів та дотримуватися жорсткої економії електроенергії в приміщеннях ХЛ №107 ХМР ХО (Додаток 1).

На час воєнного стану

5.2. Підготувати приміщення ХЛ №107 ХМР ХО (1 поверх, крило початкової школи з окремим входом) для облаштування металевими печами (буржуйками).

07.11.2022  08.11.2022

5.3. Забезпечити умови для збереження запасу дров (палет), засобів для розпалювання металевих печей для пункту обігріву, що розміщений на базі ХЛ №107 ХМР ХО.

До 21.11.2022.

5.4. Забезпечити тару для збереження необхідної кількості запасу технічної води.

На час функціонування пункту обігріву

5.5. Обладнати місця для контейнерів для сміття і компактно розмістити близько до визначених шляхів пересування осіб, що будуть знаходитися на пункті обігріву.

На час функціонування пункту обігріву

5.6. Забезпечити окремі місця для тривалого розміщення осіб, що перебуватимуть на пункті обігріву (лавки, столи, стільці, мати, каремати).

На час функціонування пункту обігріву

5.7. Забезпечити облік та відповідальне збереження та списання засобів та матеріальних цінностей, отриманих для забезпечення функціонування пункту обігріву.

5.8. Обмежити доступ сторонніх осіб до незадіяних приміщень пункту обігріву для забезпечення належного збереження матеріальних цінностей

ХЛ №107, визначеного як пункт обігріву.

 На час функціонування пункту обігріву

5.9. Передбачити окреме місце для зольника (для зберігання продуктів згоряння) на території ХЛ №107, визначеного як пункт обігріву, із дотриманням норм і правил пожежної безпеки.

 На час функціонування пункту обігріву

5.10. Взяти під контроль збереження майна з інших освітніх закладів: 1 спортивний мат ХСШ №17 ХМР ХО, 7 спортивних матів ХГ №55 ХМР ХО.

 На час функціонування пункту обігріву

6. Пашенку О.Ю., Тягно О.В., секретарям пункту обігріву:

6.1. На час функціонування пункту обігріву скласти графіки чергування медичних працівників, пічників, прибиральників приміщень, чергових на пункті обігріву за окремим графіком.

На час функціонування пункту обігріву

6.2. Розмітити інтуїтивно зрозумілі позначки, вказівки та дороговкази щодо задіяних сервісних служб, розташованих на пункті обігріву.

На час функціонування пункту обігріву

7. Мельниковій М.О., завідуючій бібліотекою:

7.1. Обладнати ігровий куточок для організації дозвілля дітей.

На час функціонування пунктів обігріву

7.2. Підтримувати ігоровий куточок для організації дозвілля дітей в актуальному стані.

На час функціонування пункту обігріву

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ХЛ №107 *оригінал підписано* С.В. Есауленко

З наказом «Про створення комісії з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у разі аварійного припинення електропостачання та облаштування пункту обігріву у Харківському ліцеї №107 Харківської міської ради Харківської області» від 08.11.2022 №160 ознайомлені:

|  |
| --- |
| Семеніхіна С.М. |
| Мамедов О.А. |
| Мальцева Т.В. |
| Касеко І.І. |
| Жовта Н.Г. |
| Давидова І.О. |
| Барсукова Н.А. |
| Кравцова Н.В. |
| Лазар І.В. |
| Хворост Р.М. |
| Семеніхіна С.М. |
| Пашенко О.Ю. |
| Тягно О.В. |

|  |
| --- |
| Анучкіна В.Л. |
| Нечаєва О.О. |
| Єслікова Н.О. |
| Бідюк О.В. |
| Шульга Т.П. |
| Козлов В.В. |
| Кіктевич Г.Л. |
| Дрокін В.М. |
| Арсленко О.Ф. |
| Кузнецов Г.І. |
| Лаптун Є.О. |
| Черкашин С.А. |
| Кондрацький А.В. |
| Ілюха Є.М. |
| Шевлюга Є.Б. |
| Іванова М.В. |
| Ткаченко В.М. |
| Кисельова Н.М. |
| Рябініна І.А. |
| Закревська Л.О. |
| Бобришев В.В. |
| Удовиченко О.М. |
| Попельчук С.М. |
| Шаповалов В.В. |
| Міхайлик В.М. |
| Попельчук В.А. |
| Киян Т.І. |
| Гура Т.І. |
| Бабенко Р.Г. |
| Шмагун Н.О. |
| Данильченко З.Д. |
| Гладищева Г.І. |
| Вєдєньєва Т.В. |
| Аравенкова В.В. |
| Ушакова Н.В. |
| Удовиченко М.М. |
| Мельникова М.О. |
| Дмитрієва С.М. |
| Шаповалова Н.В. |
| Галушка О.М. |
| Капінос О.М. |
| Бондаренко О.В. |
| Лавренюк О.В. |
| Киян Т.І. |
| Саєнко С.В. |
| Фролова Л.С. |
| Айвазян М.Р. |
| Колесниченко К.М. |
| Уколова Т.О. |
| Лінник О.О. |
| Пономарьова О.А. |
| Гудзенко І.Ю. |
| Бабак Л.А. |
| Даниленко О.М. |

Додаток 1

 до наказу від 08.11.2022 №160

**ПЛАН**

**заходів щодо жорсткої економії використання електроенергії на час воєнного стану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва заходів  | Термін виконання | ПІБ відповідальної особи |
|  | Забезпечення контролю за раціональним використанням енергоносіїв та жорсткою економією електроенергії | На стан воєнного часу | Директор ХЛ №107 Есауленко С.В. |
|  | Проводення щоденних профілактичних оглядів технічного стану приладів обліку та зняття їх показників | Постійно | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Забезпечення своєчасного виконання ремонтних робіт (у т.ч. заміну дерев’яних віконних рам на склопакети та теплових лічильників) та робіт з повірки приладів обліку тепло-, водо-, електроспоживання | Постійно | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Проводення щоденних профілактичних оглядів стану трубопроводів, запасної арматури (регулювання кранів, вентилів, засувок, бачків) з метою недопущення витоку води та своєчасного усунення дефектів | Постійно | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Впровадження заходів щодо заміни вікон та дверей на сучасні енергозберігаючі | Постійно | Директор ХЛ №107 Есауленко С.В. |
|  | Забезпечення у повному обсязі заміни ламп розжарювання на енергозберігаючі | Упродовж 2022 року | Директор ХЛ №107 Есауленко С.В. |
|  | Контроль за витратами електроенергії | Постійно | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Дотримуватись режиму світломаскування | На час воєнного стану | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Заборона використання несправних електричних приладів | Постійно | Заступник директора адміністративно-господарської роботи Анучкіна В.Л. |
|  | Проведення роз’яснювальної роботи з працівниками школи щодо скорочення споживання енергоносіїв | Постійно | Директор ХЛ №107 Есауленко С.В. |

Додаток 2

 до наказу від 08.11.2022 №160

**ГРАФІК**

**чергування медичних працівників**

 **на час функціонування пункту обігріву на базі ХЛ №107**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| День тижня | Час чергування | Медичний працівник | Примітка |
| Понеділок |  |  |  |
| Вівторок |  |  |  |
| Середа |  |  |  |
| Четвер |  |  |  |
| П’ятниця |  |  |  |
| Субота |  |  |  |
| Неділя |  |  |  |

Додаток 3

 до наказу від 08.11.2022 №160

**Функціональні обов'язки начальника пункту обігріву**

**Начальник пункту обігріву** несе відповідальність за організацію роботи, йому підпорядковується весь особовий склад пункту обігріву та населення, що знаходиться на пункті обігріву.

Він зобов'язаний:

* вивчити функціональні обов'язки, порядок прийому, розміщення населення на пункті обігріву;
* укомплектувати пункти обігріву особовим складом та готувати його до практичних дій щодо прийому та розміщення постраждалого населення;
* своєчасно коригувати документи пункту обігріву;
* забезпечити розгортання пункту обігріву та його обладнання необхідним майном та інвентарем (столи, стільці, вказівки, покажчики, нарукавники (пов'язки), канцелярське приладдя та ін.);
* знати контингент та чисельність населення, що прибуває на пункт обігріву, місця розселення;
* розробити схему оповіщення особового складу;
* організовувати збирання особового складу пункту обігріву;
* уточнити порядок взаємодії з адміністрацією школи та органами управління.

При розгортанні та організації роботи пункту обігріву:

* дає вказівки особовому складу на розгортання пункту обігріву;
* з початку прибуття населення організує роботу всіх елементів пункту обігріву;
* організує реєстрацію постраждалих;
* організує розміщення населення у пункті обігріву;
* організовує першочергове забезпечення, за необхідності медичне та психологічне забезпечення постраждалих.

Ознайомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 4

 до наказу від 08.11.2022 №160

**Інструкція з охорони праці**

**кочегара металевої печі (буржуйки) на твердому паливі**

1. Загальні положення

1.1. Положення цієї інструкції встановлюють вимоги з охорони праці до кочегара металевої печі на твердому паливі (вугілля, дрова тощо) (далі – кочегар), обов’язкові для дотримання при виконанні робіт, визначених його функціональними обов’язками.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до:

* Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9 (у редакції наказу Мінсоцполітики України від 30.03.2017 № 526 );
* Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15.

1.3. У разі пошкодження здоров’я з вини власника кочегар має право на відшкодування в установленому порядку заподіяної йому шкоди.

1.4. Кочегар відноситься до категорії робітників.

До роботи кочегаром може бути допущена особа, яка досягла 18-річного віку, має базову загальну середню освіту, професійну підготовку на виробництві та посвідчення на право обслуговування котлів відповідного типу, пройшла стажування (залежно від кваліфікації та досвіду роботи), спеціальне навчання з безпечних методів і прийомів ведення робіт, навчання за програмою пожежно-технічного мінімуму, а також пройшла вступний інструктаж з питань охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці й не має протипоказань до виконання обов’язків за станом здоров’я.

1.5. Кочегар повинен:

* знати «Правила будови і безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском»;
* володіти необхідним обсягом технічних знань щодо особливостей роботи металевої печі та знати інструкцію заводу-виготівника щодо експлуатації печі;
* застосовувати заходи перестороги під час роботи з піччю;
* знати види палива, правила його спалювання та норми витрат, а також розташування димоходу;
* вміти користуватись вогнегасниками та іншим протипожежним інвентарем;
* знати правила та норми охорони праці і протипожежного захисту.

1.6. Під час виконання роботи на кочегара можуть впливати такі небезпечні і шкідливі виробничі фактори, як:

* підвищена температура поверхонь печі та повітря робочої зони;
* ураження електричним струмом;
* пошкодження систем, які перебувають під тиском;
* загазованість, отруєння чадним газом, алергічні реакції;
* опіки;
* інші негативні фактори.

1.7. З метою дотримання правил охорони праці кочегар повинен:

* неухильно керуватися вимогами Правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють у ХЛ № 107, інструкцій з охорони праці, з пожежної безпеки, з електробезпеки;
* знати об’єм кваліфікаційних вимог відповідно до наданого розряду та забезпечити раціональну організацію праці на своєму робочому місці;
* виконувати тільки доручену роботу та не передавати управління піччю іншим особам, не допускати сторонніх осіб на робоче місце;
* у разі виникнення аварійних ситуацій діяти згідно з відповідним планом реагування;
* ефективно використовувати засоби колективного і індивідуального захисту відповідно до характеру і умов праці;
* дотримуватись правил особистої гігієни;
* не приступати і не виконувати роботу у стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп’яніння, у хворобливому або стомленому стані;
* користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту;
* знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння.

1.8. Робоче місце кочегара повинно бути в порядку і чистоті, забезпечене захисними і запобіжними пристроями та повинно мати достатнє освітлення.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи кочегар повинен:

* одягти спецодяг, взуття, застебнути манжети рукавів;
* оглянути і впорядкувати робоче місце, пересвідчитись, що проходи і виходи з робочого приміщення вільні;
* перевірити справність засобів індивідуального захисту;
* провести зовнішній огляд печі;
* визначити стан роботи системи вентиляції та димоходу, в тому числі забезпечення постійного припливу повітря в приміщення для підтримки нормального горіння і режиму вентиляції;
* перевірити справність основного та аварійного освітлення, наявність первинних засобів пожежогасіння.

2.2. Перед початком роботи пересвідчитись у наявності вільного доступу до запасних виходів на випадок надзвичайної ситуації.

2.3. Про всі виявлені несправності печі, інвентарю, електропроводки та інші неполадки кочегар повинен повідомити безпосередньо адміністрації школи, та приступити до роботи після їх усунення.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Розпалювання, експлуатацію печі слід проводити відповідно до виробничо-технологічної інструкції.

3.2. Перед розпалюванням печі необхідно:

* перевірити справність топки та димоходу;
* топку та димохід старанно провентилювати, забезпечити добре освітлення і надійний захист від можливого проникнення в приміщення диму та пилу;

3.3. Забороняється:

* допускати у приміщення сторонніх осіб;
* відволікатись від виконання своїх обов’язків;
* замикати вхідні двері приміщення під час топки печі, спати в робочий час;
* захаращувати приміщення, зберігати в них будь-які сторонні матеріали та речі, крім тих, що використовуються для обслуговування печі;
* застосовувати під час розпалювання печі, що працює на твердому паливі, легкозаймисті матеріали (бензин, соляра тощо);
* зберігати та використовувати у приміщенні легкозаймисті рідини, зріджений газ, вибухові та інші небезпечні речовини;
* сушити одяг, взуття, матеріали з дерева та інше на металевих конструкціях і поверхнях печі;
* розпалювати паливо без здійснення попередньої вентиляції топки та димоходу;
* наближати впритул обличчя до запального отвору під час спостереження за горінням;
* торкатись голими руками чи іншими відкритими ділянками тіла до поверхні печі, нагрітої понад 60° С.

3.4. У разі виявлення ознак загазованості потрібно негайно провентилювати приміщення.

3.5. Про всі порушення технологічного процесу та інші небезпечні фактори, що загрожують здоров’ю і життю працівника, необхідно повідомити адміністрацію школи.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи необхідно привести в порядок робоче місце та скласти інструмент, пристосування і матеріали у відведені для зберігання місця.

4.2. Зняти спецодяг і спецвзуття, очистити їх від пилу та бруду і розмістити у відведеному для зберігання місці. Умитися, переодягнутися.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі порушення цілісності печі, що викликало загоряння, вибух тощо, слід негайно вивести інших працівників із небезпечної зони, доповісти про пожежу керівництву, за необхідності викликати пожежний підрозділ за телефоном 101 та приступити до гасіння пожежі відповідно до інструкції з пожежної безпеки, використовуючи вогнегасники та інші засоби пожежогасіння.

5.3. Якщо стався нещасний випадок, а також при раптовому захворюванні необхідно:

- усунути дію на організм небезпечних та шкідливих факторів, які загрожують здоров’ю і життю потерпілого;

- згідно з інструкцією надати потерпілому невідкладну медичну допомогу, а в разі потреби викликати швидку медичну допомогу.

5.4. В усіх випадках необхідно виконувати вказівки адміністрації школи щодо усунення наслідків пожежі.

Посада працівника, що розробив дану інструкцію\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, підпис, прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

Працівник служби охорони праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, підпис, прізвище, ініціали)

Працівник з правових питань \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, підпис, прізвище, ініціали)

Головний інженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, підпис, прізвище, ініціали)

З інструкцією ознайомлений «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. (посада працівника, підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 5

 до наказу від 08.11.2022 №160

**Журнал обліку**

 **обліку відвідувачів пункту обігріву на базі ХЛ № 107**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Дата відвідування  | Час перебування | ПІБ особи | Звідки прибула | Підпис |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Додаток 6

 до наказу від 08.11.2022 №160

**Журнал обліку**

 **надання медичної допомоги постраждалим**

**на базі ХЛ № 107**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Дата  | Час | ПІБ постраждалих, які звернулися за медичною допомогою  | Надана медична допомога | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |