



Директор УО «Молодечненский
государственный медицинский
колледж имени И.В. Залуского»

В.Я. Аполенис

« 25 / 12 / 2019 г. »

**Алгоритм действий педагогического коллектива и сотрудников
УО «Молодечненский государственный медицинский колледж
имени И.В. Залуского» при эвакуации в случае ЧС (пожара)**

Порядок эвакуации в случае пожара (ЧС) в корпусе №1

Номер кабинета	Выход из учебного корпуса №1
2 этаж (правое крыло)	
Кабинет руководителя практики	По ближайшей лестнице через запасной выход №2. Ответственный за открытие запасного выхода №2: Рушлевич С.Г., Тонкович О.П., Аполенис И.А., Кисель И.П., Колета А.Г.
Бухгалтерия	
Кабинет педагога организатора	
Кабинет №11	
2 этаж (левое крыло)	
Здравпункт	По ближайшей лестнице через запасной выход №1. Ответственный за открытие запасного выхода №2: Кушель С.Ф., Коток Е.Ф., Кохно А.И.
Кабинет №12	
Кабинет №13	
АКТОВЫЙ ЗАЛ	
Сцена	Через запасной выход сцены
1-8 ряд	Через запасной выход №1
9-17 ряд	Через запасной выход №2
1 этаж (правое крыло)	
Кабинет №9	Через запасной выход №2
Кабинет №10	
Кабинет заместителя директора по воспитательной работе	
Кабинет методиста	
Лаборантская	

1 этаж (левое крыло)	
Буфет	Через запасной выход №1
Кабинет заместителя директора по АХР	
1 этаж (центральный вход)	
Кабинет №6	Через центральный выход
Кабинет №7	
Преподавательская	
Гардероб	
Приемная	
Отдел кадров	
Цокольный этаж	
Кабинеты: №1, №2, №3, №4, №5	По ближайшей лестнице через запасной выход №1 или окна
Кабинет технического персонала	
Кабинет общественных организаций	

Порядок эвакуации в случае пожара (ЧС) в корпусе №2

Номер кабинета	Выход из учебного корпуса №2
3 этаж	
Симуляционный центр	Запасной выход №1
Кабинет №14	По ближайшей лестнице на центральный выход
Кабинет заведующего симуляционным центром	
Спортивный зал	По ближайшей лестнице через запасной выход №2 во двор
2 этаж (левое крыло)	
Преподавательская	По ближайшей лестнице через запасной выход №2 во двор
Кабинет заведующего отделением	
Кабинеты: №11, №12, №13	
2 этаж (правое крыло)	
Кабинеты: №7, №8, №9, №10	Запасной выход №1. Ответственный за открытие запасного выхода №1 (выход во двор): Нарцишко Т.А., Романович Т.В.
1 этаж (левое крыло)	
Технический персонал и буфет	Через запасной выход №3.
Кабинет №4	Ответственный за открытие двери запасного выхода №3: Луковская С.Н., Шабловская Т.Г.,

1 этаж (правое крыло)	
Кабинеты: №5, №6, охраны труда	Через центральный выход
Комендант	
Гардероб	
Цокольный этаж	
Кабинеты: №1, №2	Выход во двор
Технический персонал	

Порядок эвакуации в случае пожара (ЧС) в общежитии

Этажи	Выход из общежития
Левое крыло	
5 этаж	По ближайшей лестнице запасной выход №1. Ответственный за открытие запасного выхода №1: комната №204, комната №205
4 этаж	
3 этаж	
Правое крыло	
5 этаж	По ближайшей лестнице запасной выход №2. Ответственный за открытие запасного выхода №2: комната №218, комната №220
4 этаж	
3 этаж	
Левое крыло	
2 этаж	По ближайшей лестнице через центральный выход
Правое крыло	
2 этаж	По ближайшей лестнице через центральный выход
1 этаж (левое крыло)	
Кабинет воспитателей	Через центральный выход или окна
Читальный зал	
Гостевая комната	
Технический персонал	

Порядок действий в случае пожара в УО «Молодечненский государственный медицинский колледж имени И.В.Залуцкого»

1. **Тревога:** Любой учащийся или сотрудник колледжа – при обнаружении пожара должен без колебаний поднять тревогу о пожаре.

2. **Эвакуация:** Услышав сигнал оповещения о пожаре учащиеся в сопровождении преподавателей покидают кабинеты и цепочкой идут по маршруту эвакуации к сборному пункту.

Все, кто не присутствует в аудитории во время сигнала оповещения о тревоге (туалет, буфет, и т.д.), должны немедленно идти к месту сбора и присоединиться к своей группе.

3. Место сбора:

Учебный корпус №1 – через дорогу напротив центрального входа; на объектовых тренировках сбор внутри двора.

Учебный корпус №2 – через дорогу в сквере; на объектовых тренировках сбор внутри двора.

Общежитие – через дорогу на спортивную площадку учебного корпуса №2; на объектовых тренировках на центральный вход.

4. **Перекличка:** По прибытии учащихся на место сбора немедленно должна быть проведена перекличка по журналам. Если кто-то отсутствует, персонал должен немедленно начать его поиски.