

**Администрация муниципального образования
«рабочий поселок Гидроторф»
Балахнинского муниципального района
Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.05.2018

№ 62

р.п. Гидроторф

**О порядке обеспечения пожарной безопасности в
администрации МО «р.п. Гидроторф»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), в целях совершенствования работы по обеспечению пожарной безопасности администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»:

1. Утвердить:

1.1 Список лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в служебных кабинетах администрации МО «р.п. Гидроторф», в служебном помещении здании Замятинской сельской администрации и здании пожарного депо (приложение № 1);

1.2 Инструкцию о мерах пожарной безопасности (приложение № 2);

1.3 Форму журнала учета инструктажей по пожарной безопасности (приложение № 3);

1.4 Рекомендации по обучению работников администрации МО «р.п. Гидроторф» мерам пожарной безопасности (порядок проведения противопожарных инструктажей) (приложение № 4).

2. Назначить ответственным за пожарную безопасность в администрации МО «р.п. Гидроторф», в здании Замятинской сельской администрации, в здании пожарного депо главу администрации Полякова Алексея Владимировича.

3. Назначить ответственным за обеспечение пожарной безопасности в кабинетах администрации МО «р.п. Гидроторф» – старшее должностное лицо в соответствующем кабинете.

4. Ответственным за пожарную безопасность:

1) в своей работе руководствоваться инструкцией о мерах пожарной безопасности (приложении № 2), обеспечивая строгое и точное соблюдение противопожарного режима всеми работниками администрации МО «р.п. Гидроторф»;

2) обеспечить изучение и выполнение работниками настоящего распоряжения;

3) обеспечить размещение на внутренней стороне дверных полотен

кабинетов или других видных местах кабинетов памятки о мерах пожарной безопасности, таблички с указанием ответственного за обеспечение пожарной безопасности в кабинете, номера телефона вызова пожарной охраны;

4) осуществлять контроль за своевременным проведением противопожарных инструктажей в структурном подразделении.

5. Всем работникам администрации МО «р.п. Гидроторф» проходить противопожарный инструктаж в соответствии с требованиями норм пожарной безопасности.

Организацию противопожарного инструктажа возложить на главу администрации МО «р.п. Гидроторф» Полякова А.В.

6. Назначить ответственными за проведение вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажа главу администрации МО «р.п. Гидроторф» Полякова А.В.

О результатах проведения противопожарных инструктажей делать записи в журнале учёта проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение № 3).

7. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж к работе не допускаются.

8. Специалисту 1 категории Мордотенко Т.Е. осуществлять ежегодную сверку списков лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности в служебных кабинетах и вносить соответствующие изменения в настоящее распоряжение.

9. Распоряжение администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф» от 02.02.2016г. № 22 «О порядке обеспечения пожарной безопасности в администрации МО «р.п. Гидроторф» считать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

А.В. Поляков

СПИСОК
лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности
в служебных кабинетах Администрации

№/№	Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за обеспечение пожарной безопасности	Должность	Название кабинета
1.	Поляков А.В.	Глава администрации	Кабинет главы администрации МО «р.п. Гидроторф»
2.	Рыжиков Е.Б.	Глава МСУ	Кабинет главы МСУ МО «р.п. Гидроторф»
3.	Самарин О.Л.	Заместитель главы администрации по ЖКХ, жизнеобеспечению и социальной политике	Кабинет заместителя главы администрации по ЖКХ и социальной политике
4.	Королева О.С.	Заместитель главы администрации по муниципальному имуществу, муниципальному заказу и кадрам	Кабинет заместителя главы администрации по муниципальному имуществу и муниципальному заказу
5.	Корнева Е.С.	Специалист 1 категории	Приемная
6.	Тесленко Н.Г.	Главный специалист - юрист	Отдел по юридическим и земельным вопросам
7.	Корнева Е.С.	Специалист 1 категории	Архив
8.	Кашаева Е.Д.	Заместитель главы администрации – главный бухгалтер	Кабинет заместителя главы администрации по финансам
9.	Степанова Е.О.	Главный специалист по бухгалтерскому учету	Бухгалтерия
10.	Николин А.Н.	Электрик	Служебное помещение
11.	Манина А.С.	Специалист 1 категории	Отдел по жилищным вопросам
12.	Касьянова Ю.А.	Инспектор ВУС	Паспортный стол, ВУС
13.	Бумагина С.Д.	Специалист	Служебное помещение в здании Замятинской сельской администрации
14.	Тыркалов А.И.	Старший водитель МПК	Пожарное депо

ИНСТРУКЦИЯ

о мерах пожарной безопасности в администрации муниципального образования «рабочий поселок Гидроторф»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает основные требования пожарной безопасности в помещениях администрации. Все работники, независимо от занимаемой должности, обязаны знать и строго соблюдать правила пожарной безопасности. Работники виновные в нарушении требований данной инструкции, несут ответственность в установленном порядке.

1.2. Основные понятия:

Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества от пожаров.

Пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью людей.

Требования пожарной безопасности - специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными актами, документами или уполномоченным государственным органом.

Меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров.

1.3. Ответственность за соблюдение в структурных подразделениях администрации противопожарного режима, установленного правилами пожарной безопасности, своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут в соответствии с действующим законодательством руководители данных подразделений и лица, определенные соответствующим распоряжением, ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

1.4. Работники, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности обязаны:

а) обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных требований инспекторов по пожарному надзору;

б) проводить разъяснительную работу по вопросам пожарной безопасности;

в) своевременно проводить противопожарный инструктаж.

1.5. Все работники должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа и ознакомления с настоящей инструкцией.

1.6. По каждому отдельному помещению назначается ответственный за обеспечение пожарной безопасности, табличка с фамилией которого вывешивается на видном месте.

1.7. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности обязаны:

а) обеспечить соблюдение на вверенных им участках работы установленного противопожарного режима;

б) следить за исправностью приборов отопления, вентиляции, электроустановок, технологического оборудования и принимать незамедлительные меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к возникновению пожара;

в) производить ежедневный осмотр помещений перед их закрытием по окончании работы;

г) следить за наличием и исправным состоянием имеющихся средств пожаротушения, а также отключением электроприборов по окончании работы.

1.8. Все работники администрации должны допускаться к работе только после прохождения вводного противопожарного инструктажа. Вводный инструктаж также обязаны пройти лица, прибывшие на обучение или практику.

Инструктируемые должны знать:

а) общий порядок обеспечения пожарной безопасности в администрации;

б) местонахождение в административном здании, структурном подразделении (на рабочем месте) первичных средств пожаротушения и индивидуальной защиты; инструкцию по их применению;

в) порядок вызова подразделений пожарной охраны;

г) действия по эвакуации людей, материальных ценностей, тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны;

д) ответственность за нарушение требований правил пожарной безопасности.

1.9. Непосредственно на рабочем месте, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурном подразделении, проводится первичный противопожарный инструктаж со всеми вновь принятыми на работу, с переведенными из других подразделений и с лицами, прибывшими на обучение или практику.

1.10. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в год.

2. Содержание помещений

2.1. С целью создания безопасных условий первичные средства пожаротушения, противопожарные системы и установки должны содержаться в исправном рабочем состоянии и в соответствии с паспортными данными на них.

2.2. Ковры, ковровые дорожки и другие покрытия полов должны надежно крепиться к полу.

2.3. Не допускается хранение в служебных помещениях баллонов со сжатым газом, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

2.4. Не допускается хранение документов и других сгораемых материалов на радиаторах отопления, подоконниках и других пожароопасных местах.

2.5. Места размещения (нахождения) средств пожарной безопасности, пути эвакуации и эвакуационные выходы, специально оборудованные места для курения должны быть обозначены знаками пожарной безопасности.

2.6. Курение в здании и на территории Администрации разрешается только в специально отведенных местах. Эти места должны быть обозначены знаками "Место для курения".

2.7. В служебных и вспомогательных помещениях запрещается:

1) использовать электронагревательные приборы без подставок из негорючих материалов;

2) пользоваться поврежденными розетками и рубильниками;

3) складировать у электрощитов и другой пусковой аппаратуры горючие вещества и материалы.

2.8. Внутри служебных помещений должны быть вывешены таблички с указанием фамилии лица, ответственного за противопожарное состояние помещения и номера телефонов пожарной охраны.

2.9. По окончании рабочего дня необходимо произвести уборку рабочего места, закрыть окна и форточки, отключить электрооборудование, закрыть помещение на ключ. Помещения, обеспеченные техническими средствами охраны, сдать на центральный пункт под охрану. Выполнение данного пункта возлагается на работников, ответственных за пожарную безопасность.

2.10. Служебные помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с требованиями Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03).

3. Действия персонала при пожаре

3.1. В случае возникновения пожара эвакуация работников администрации производится в соответствии с планами эвакуации, которые вывешиваются на каждом этаже здания, разработанной и утвержденной Инструкцией по эвакуации сотрудников администрации в случае возникновения пожара.

3.2. Каждый работник при обнаружении пожара или признаков горения должен:

1) незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону 01 при этом назвав точный адрес места пожара и свою фамилию;

2) принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

3.3. Руководители и должностные лица, ответственные за пожарную безопасность, при возникновении пожара должны:

1) сообщить о пожаре в пожарную охрану по телефону 01.

2) в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства;

3) дать команду на отключения электроэнергии в здании, где произошел пожар;

4) прекратить все работы в здании, за исключением работ по тушению пожара;

5) удалить за пределы опасной зоны всех работников, за исключением работников, принимающих участие в тушении пожара;

6) до прибытия пожарных подразделений осуществлять общее руководство тушения пожара;

7) обеспечить соблюдение правил техники безопасности работниками, участвующими в тушении пожара, одновременно организовать эвакуацию материальных ценностей;

8) организовать встречу пожарных подразделений, оказать им помощь в выборе кратчайшего пути к месту возникновения пожара;

9) по прибытии пожарных подразделений, руководитель или лицо его замещающее, информирует руководителя пожарного подразделения о конструктивных особенностях объекта, прилегающих строений и другие сведения необходимые для успешного тушения пожара (по запросу пожарной охраны), а также организует привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждению его развития.

Заместитель главы администрации
по ЖКХ, жизнеобеспечению
и социальной политике

О.Л. Самарин

Обложка

(наименование организации)

ЖУРНАЛ № _____

УЧЕТА ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Начат _____ 2016 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

СЛЕДУЮЩАЯ СТРАНИЦА

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируе мого лица	Год рождения инструктируе мого лица	Профессия, должность инструктируе мого лица	Вид инструктаж а	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирую щего лица	Подпись Инструкти руемого лица	Подпись Инструкти рующего лица
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель главы администрации
по ЖКХ, жизнеобеспечению
и социальной политике

О.Л. Самарин

РЕКОМЕНДАЦИИ

по обучению работников мерам пожарной безопасности
(порядок проведения противопожарных инструктажей)

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в целях реализации требований Федерального закона Российской Федерации «О пожарной безопасности», Правил пожарной безопасности в Российской Федерации - ППБ 01-03, предусматривающих обязательное обучение мерам пожарной безопасности работников организаций независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности.

1.2. Рекомендации предназначены для оказания практической помощи при проведении противопожарных инструктажей.

1.3. Обучение мерам пожарной безопасности проводится непосредственно в структурных подразделениях в виде противопожарных инструктажей.

1.4. Ответственность за организацию обучения мерам пожарной безопасности несет начальник отдела.

2. Противопожарные инструктажи

2.1. Противопожарный инструктаж - это доведение до работников основных требований пожарной безопасности, изучение пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты и действий в случае возникновения пожара.

2.2. Противопожарные инструктажи в зависимости от их характера и времени проведения подразделяются на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

2.3. О проведении противопожарного инструктажа делается соответствующая запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.4. Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми вновь принятыми работниками, независимо от их занимаемой должности.

Инструктируемые должны знать:

- 1) общий порядок обеспечения пожарной безопасности;
- 2) местонахождение на рабочем месте первичных средств пожаротушения и индивидуальной защиты; инструкцию по их применению;
- 3) порядок вызова пожарных подразделений;
- 4) действия по эвакуации людей, материальных ценностей, тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны;
- 5) ответственность за нарушение требований правил пожарной безопасности.

2.5. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

- 1) перед началом самостоятельной рабочей деятельности; с работниками, переведенными из одного структурного подразделения в другое;
- 2) с лицами, пребывающими на производственную практику или обучение;
- 3) с работниками, выполняющими новую для них работу.

Инструктируемые должны знать:

- 1) основные положения федеральных и ведомственных нормативных правовых актов в области пожарной безопасности;
- 2) требования правил пожарной безопасности в объеме выполняемых обязанностей (работ) по должности (специальности);
- 3) места расположения и порядок применения имеющихся на рабочем месте средств пожаротушения и связи;
- 4) организацию тушения пожара до прибытия пожарных подразделений, эвакуации людей, материальных ценностей, встречи пожарных подразделений.

2.6. Повторный противопожарный инструктаж - проводится не реже одного раза в год со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа и характера выполняемой работы, с целью закрепления знаний требований пожарной безопасности, по тематике вопросов, разработанных для проведения первичного противопожарного инструктажа.

2.7. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится с целью:

- 1) изучения вновь принятых или изменённых нормативных правовых актов в области пожарной безопасности;
- 2) ознакомления с новым оборудованием, требующим дополнительных знаний мер пожарной безопасности;
- 3) повторения основных требований, обязанностей и нормативно-правовых актов в области пожарной безопасности при перерыве в работе более года;
- 4) дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию представителей Государственной противопожарной службы МЧС России и по решению руководителя структурного подразделения.

2.8. Объём и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяет руководитель структурного подразделения в каждом конкретном случае, в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения. При регистрации внепланового противопожарного инструктажа указывают причину его проведения.

2.9. Повторный и внеплановый противопожарные инструктажи проводятся индивидуально или с группой работников.

2.10. Целевой противопожарный инструктаж проводят с работниками при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности.

2.11. Конкретные условия прохождения целевого противопожарного инструктажа регулируется соответствующими нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности.