УТВЕРЖДЕНА

 Приказом

 Управления образования

 Администрации ЗАТО Северск

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

ИНСТРУКЦИЯ

о мерах пожарной безопасности Управления образования

Администрации ЗАТО Северск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция устанавливает требования пожарной безопасности (далее - ПБ) в помещениях, занимаемых Управлением образования Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление), по адресу: ул. Ленина, 38.

Работники и посетители Управления обязаны знать и соблюдать правила пожарной безопасности и установленный противопожарный режим, не допускать действий, которые могут привести к пожару.

2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями «Правил противопожарного режима» в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», норм Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и является обязательной для исполнения всеми работниками Управления.

Работники допускаются к работе только после прохождения вводного противопожарного инструктажа и первичного инструктажа на рабочем месте, а при изменении специфики работы - внепланового инструктажа в соответствии с порядком, установленным руководителем.

Ответственность за ПБ помещений отделов, несут их руководители, назначенные распоряжением Администрации ЗАТО Северск, а во время их отсутствия - лица, исполняющие их обязанности.

В помещениях, где работают двое и более сотрудников, приказом Управления назначается ответственный за ПБ.

3. Лица, ответственные за обеспечение ПБ, обязаны:

1) знать настоящую Инструкцию и осуществлять контроль за ее выполнением в своих отделах;

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

3) следить за исправностью приборов отопления, вентиляции, оборудования и принимать немедленно меры по устранению обнаруженных неисправностей, которые могут привести к пожару.

4. Нарушение, невыполнение требований ПБ влечет уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Лица, не прошедшие вводный противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой противопожарные инструктажи в Управлении проводятся консультантом отдела развития и содержания инфраструктуры образования, курирующим вопросы пожарной безопасности, со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности).

7. Первичный противопожарный инструктаж проводится на рабочем месте:

1) со всеми вновь принятыми на работу;

2) с переводимыми из одного отдела в другой;

3) с работниками, выполняющими новую для них работу;

4) с командированными в Управление работниками;

5) с обучающимися, прибывшими на практику.

8. Повторный противопожарный инструктаж проводится на рабочем месте со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год.

В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по ПБ, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления эвакуацией людей.

9. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

1) при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по ПБ, иных документов, содержащих требования ПБ;

2) при нарушении работниками требований ПБ, которые могли привести или привели к пожару;

3) для дополнительного изучения мер ПБ по требованию органов федерального государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников Управления;

4) при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней (за исключением времени нахождения в ежегодном отпуске);

5) при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших в организациях сферы образования;

7) при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками требований ПБ.

Внеплановый противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

10. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

1) при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;

2) при проведении экскурсий в организации;

3) при организации массовых мероприятий с обучающимися;

4) при подготовке в Управлении мероприятий с массовым пребыванием людей (собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50.

Целевой противопожарный инструктаж завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков по пользованию первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, оказания первой помощи пострадавшим.

О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого противопожарных инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

11. Обучение пожарно-техническому минимуму (далее - ПТМ) проходят (1 раз в 3 года):

1) начальник Управления;

2) заместители начальника Управления;

3) начальники отделов Управления;

4) консультант отдела развития и содержания инфраструктуры образования, ответственный за проведение противопожарных инструктажей.

Обучение проводится на Курсах гражданской обороны МКУ «ЕДДС ЗАТО Северск», оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам ПБ (Приказ МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»).

12. Задача ПТМ - совершенствование пожарно-технических знаний, более детальное ознакомление с имеющимися средствами пожаротушения и действиями при возможных пожарах.

13. Все работники Управления обязаны знать:

1) требования данной Инструкции;

2) порядок действий при пожаре;

3) порядок действий при эвакуации из помещений Управления;

4) порядок действий при пожаре в быту (на садовом участке, в квартире, гараже);

5) уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;

6) знать правила и уметь оказать первую помощь;

7) курить в здании Управления не разрешается.

II. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ

14. В помещениях Управления запрещается:

1) хранение и применение легко воспламеняющихся жидкостей (далее - ЛВЖ) и горючих жидкостей (далее - ГЖ), взрывчатых веществ, баллонов с газами и другими взрывопожароопасными веществами и материалами;

2) загромождать мебелью, оборудованием двери, переходы в смежные помещения, коридоры.

III. ПОРЯДОК ОСМОТРА И ЗАКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

15. Во всех помещениях (независимо от назначения), которые по окончании работ закрываются и не контролируются дежурным персоналом, все электроприборы должны быть обесточены (за исключением дежурного и аварийного освещения, пожарной и охранной сигнализации).

16. При эксплуатации электроприборов запрещается:

1) использовать электроприборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) изготовителей, или имеющие неисправности, могущие привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;

2) пользоваться поврежденными розетками;

3) обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями), где предусмотрено конструкцией светильника;

4) пользоваться неисправными электронагревательными приборами в помещениях Управления;

5) применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

6) оставлять без присмотра включенные в сеть радиоприемники, радиоэлектронную аппаратуру.

17. В здании Управления необходимо соблюдать установленный порядок осмотра и закрытия помещений.

18. Работник, ответственный за противопожарную безопасность помещения, после окончания рабочего дня обязан:

1) осмотреть помещение и убедиться в отсутствии возможных причин возникновения пожара;

2) обесточить все электропотребители, за исключением работающих круглосуточно и дежурного освещения;

3) проверить закрытие окон и форточек.

Помещения могут быть закрыты только после их осмотра и устранения всех пожароопасных недочетов. О недочетах, которые не могут быть устранены проверяющим, последний обязан немедленно сообщить начальнику отдела для принятия соответствующих мер. Неисправные электросети и электрооборудование должны быть немедленно отключены.

IV. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПОЖАРА

19. В случае возникновения пожара действия работников Управления в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности людей, их эвакуацию и спасание.

20. Каждый работник Управления, обнаруживший пожар или его признаки (задымление, запах горения или тления, повышения температуры и т. п.), обязан:

1) немедленно сообщить об этом по телефону «01» (с мобильного «101»);

2) задействовать систему оповещения людей о пожаре (путем нажатия на ближайший ручной извещатель пожарный, которые установлены в лестничных клетках 3 этажа на путях эвакуации), приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации из здания в безопасное место, согласно Инструкции по эвакуации;

3) отключить энергоснабжение помещений 3 этажа путем срабатывания автоматических выключателей (3 шт.), расположенных на лестничных площадках 3 этажа;

4) в случае целесообразности приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители расположены в пожарных ящиках на лестничных площадках 3 этажа).

21. Все работники Управления должны быть ознакомлены с Инструкцией по эвакуации работников в случае возникновения пожара, знать и четко выполнять свои обязанности.

22. Начальник Управления в случае возникновения пожара обязан продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и поставить в известность о случившемся заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.

23. Лицами, ответственными за обеспечение пожарной безопасности в Управлении назначаются, в том числе за:

1) сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану, оповещение начальника Управления и ответственного за пожарную безопасность Управления, возложить работника Управления, первым обнаружившим пожар или его признаки;

2) организацию спасания людей с использованием для этого имеющихся сил и средств возложить - на начальника отдела развития и содержания инфраструктуры образования Дегтярева А.В. (лицо, его замещающее);

3) проверку включения автоматических систем противопожарной защиты (системы оповещения людей о пожаре) возложить - на консультанта отдела развития и содержания инфраструктуры образования Тупикина А.А. (Курбацкого М.В.);

4) отключение при необходимости электроэнергии в помещениях Управления (за исключением систем противопожарной защиты), выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания

возложить - на консультанта отдела развития и содержания инфраструктуры образования Тупикина А.А. (Курбацкого М.В.);

5) удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара возложить - на консультанта отдела развития и содержания инфраструктуры образования Тупикина А.А. (Курбацкого М.В.);

6) осуществление общего руководства по тушению пожара(с учетом специфических особенностей объекта)до прибытия подразделения пожарной охраны возложить - на начальника отдела развития и содержания инфраструктуры образования Дегтярева А.В. (лицо, его замещающее);

7) обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара возложить - на ведущего специалиста отдела развития и содержания инфраструктуры образования Клепцову И.А.;

8) организацию одновременно с тушением пожара эвакуации и защиты документов Управления возложить – старшего инспектора Лебедеву А.А, (Базанову Ю.Ю.);

9) сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожара и проведения связанных с ним первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава возложить - на консультанта отдела развития и содержания инфраструктуры образования Тупикина А.А. (Курбацкого М.В.);

10) по прибытии пожарного подразделения информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте веществ, материалов, изделий и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара возложить - на начальника отдела развития и содержания инфраструктуры образования Дегтярева А.В. (лицо, его замещающее);

11) организацию привлечения сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития возложить - на начальника отдела развития и содержания инфраструктуры образования Дегтярева А.В. (лицо, его замещающее).

Тупикин Андрей Александрович

8(3823)781743

tupikin@tomsk-7.ru