

## **АДМИНИСТРАЦИЯ БРАТКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 11 февраля 2020 года № 5-р**

с. Братковское

**О соблюдении правил пожарной**

**безопасности в здании администрации**

**Братковского сельского поселения Кореновского района**

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 г. № 390  «О противопожарном режиме». Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

1. Назначить уполномоченного по делам ГО, ЧС и ПБ Котлярова Сергея Александровича ответственным за пожарную безопасность в здании администрации  Братковского сельского поселения Кореновского района, расположенного  по адресу: Кореновский район, село Братковское, ул.Центральная 82, (далее- Администрация).

2. Назначить ответственных за обеспечение пожарной безопасности в помещениях Администрации, (приложение 1).

3. Ответственным за пожарную безопасность и сотрудникам администрации соблюдать правила пожарной безопасности в соответствии с Инструкциями по пожарной безопасности (приложение 2,3).

4. Контроль за исполнением настоящего  распоряжения оставляю за собой.

Глава Братковского

сельского поселения

Кореновского района А.В. Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению администрации

Братковского сельского поселения

Кореновского района

от 11 февраля2020 № 5

СПИСОК

лиц, ответственных за пожарную безопасность в помещениях здания администрации

I ЭТАЖ

1.Приемная главы администрации – Соколянский В.Н.

2.Кабинет начальника общего отдела администрации – Ножка О.Н.

3.Кабинет начальника финансового отдела- Науменко Л.А.

4.Кабинет участкового уполномоченного – Мукумжанов С.С.

5.Кабинет специалистов общего отдела- Котляров С.А.

6.Кабинет специалистов финансового отдела –Шостак Т.Д.

7.Кабинет Почты России- Мельникова Н.В.

8.Кабинет ведущего специалиста общего отдела -Шапошник Л.И.

Прим. Все пустующие помещения - ответственный; уполномоченный по делам ГО ЧС и ПБ

Глава Братковского

сельского поселения

Кореновского района А.В. Демченко

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению администрации

Братковского сельского поселения

Кореновского района

от 11.02.2020№ 5

ИНСТРУКЦИЯ

ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 «О противопожарном режиме» (Правила противопожарного режима в Российской Федерации), Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 N 645 (ред. от 22.06.2010) "Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и устанавливает нормы поведения людей и содержания территорий, зданий, сооружений, помещений в целях обеспечения пожарной безопасности и является обязательной для исполнения всеми работниками, не зависимо от их образования, стажа работы в профессии, а также для сезонных работников, командированных в организацию работников, обучающихся, прибывших на производственное обучение или практику.
1.2. Все работники предприятия должны допускаться к работе после прохождения инструктажа и обучения мерам пожарной безопасности. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.
1.3. В целях реализации Приказа МЧС РФ от 12.12.2007 N 645 (ред. от 22.06.2010) "Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» инструктажи по пожарной безопасности подразделяются на:
• вводный;
• первичный;
• повторный (не реже 1 раза в год);
• внеплановый;
• целевой.
1.4. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится инженером по охране труда и пожарной безопасности или лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.
1.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой противопожарный инструктаж проводит непосредственный руководитель работника.
1.6. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого

противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.
1.7 Руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.
1.8. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения, а руководителей, специалистов и работников организаций, связанных с взрывопожароопасным производством, один раз в год.
1.9. Лица, виновные в нарушении (невыполнение, ненадлежащее выполнение или уклонение от выполнения) настоящей Инструкции о мерах пожарной безопасности несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**2. Обязанности сотрудников по соблюдению пожарной безопасности в здании Администрации запрещается:**

2.1. Хранить и применять в подвалах и на цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости (далее - ЛВЖ и ГЖ), баллоны с газами, взрывопожароопасные вещества и материалы, кроме случаев, оговоренных в нормативных документах, а также хранить взрывоопасные вещества, ЛВЖ и ГЖ в кабинетах, служебных и иных помещениях, а также в письменных столах, шкафах, сейфах.

2.2. Использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения в них оборудования, мебели и других предметов.

2.3. Размещать кладовые и иные складские помещения в холлах.

2.4. Снимать, предусмотренные проектом, двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, лестничных клеток, а также другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации.

2.5. Производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей, ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам пожарной безопасности или уменьшается зона действия автоматических систем противопожарной защиты.

2.6. Загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, переходы в смежные секции и выходы на наружные эвакуационные лестницы.

2.7. Проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также отогревать замерзшие трубы отопления паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня.

2.8. Устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые (чуланы), а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и горючие материалы.

2.9. Устанавливать дополнительные двери или изменять направление открывания дверей в общий коридор и на площадки лестничной клетки, если это будет препятствовать свободной эвакуации людей.

2.10. Применять открытый огонь в помещениях, а также выполнять сварочные работы без оформления наряда-допуска на производство работ.

2.11. Производить перепланировку помещений без письменного согласия главы администрации, изменять их функциональное назначение, устанавливать в них новое технологическое оборудование, электросети, а также устраивать в помещениях временные электропроводки.

2.12. Курить в здании и на прилегающей территории, за исключением специально отведенных и оборудованных  местах во внутреннем дворе.

2.13. Использовать для хозяйственных нужд рукава пожарных кранов, а также другие противопожарные средства и инвентарь.

2.14. Оставлять открытыми двери чердачных помещений и подвалов.

**3. Эксплуатация эвакуационных путей и выходов**

При эксплуатации эвакуационных путей и выходов запрещается:

3.1. Загромождать эвакуационные пути и выходы, в том числе проходы, коридоры, галереи, холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки, различными материалами, изделиями, оборудованием, производственными отходами, мусором и другими предметами, а также забивать двери эвакуационных выходов.

3.2. Устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также постоянно или временно хранить в них инвентарь и материалы.

3.3. Устраивать на путях эвакуации пороги (за исключением порогов в дверных проемах), раздвижные и вращающиеся двери, турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей.

3.4. Изменять направления открывания дверей по направлению выхода из здания, создавать препятствия свободному открыванию дверей на путях эвакуации из здания, за исключением дверей, открывание которых не регламентируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности.

3.5. Заменять запоры на дверях эвакуационных выходов, обеспечивающие возможность свободного открывания запоров изнутри без ключа.

3.6. Применять горючие материалы для отделки, облицовки и окраски стен и потолков, а также ступеней и лестничных площадок на путях эвакуации;

3.7. Фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов в открытом положении, а также снимать их;

3.8. Остеклять или закрывать жалюзи воздушных зон в незадымляемых лестничных клетках;

3.9. Заменять армированное стекло обычным стеклом в остеклениях дверей и фрамуг.

**4. Эксплуатация электроустановок**

При эксплуатации электроустановок запрещается:

4.1. Использовать приемники электрической энергии в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или приемники, имеющие неисправности, которые могут привести к пожару.

4.2. Эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.

4.3. Пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями.

4.4. Обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными их конструкциями.

4.5.Пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими исправных устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара.

4.6. Оставлять без присмотра включенными в электросеть радиоприемники, телевизоры, офисную технику, бытовые нагревательные и осветительные электроприборы, особенно электрочайники любого вида.

4.7. Использовать одновременно, во избежание перегрузки электросети, электрочайники и другие бытовые нагревательные электроприборы (электрокамины, микроволновые печи и другие приборы).

4.8. Эксплуатировать электронагревательные приборы при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией.

4.9. Применять нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузок и коротких замыканий.

4.10. Размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие вещества и материалы.

**5. Соблюдение пожарной безопасности сотрудниками Администрации**

Сотрудники Администрации в целях пожарной безопасности обязаны:

5.1. Знать и соблюдать настоящую Инструкцию и ознакомиться с ней под роспись.

5.2. Проходить вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по пожарной безопасности.

5.3. Уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения.

5.4. Выполнять меры пожарной безопасности при пользовании электроприборами (компьютерами, кондиционерами, холодильниками, плитками, чайниками, утюгами и т.п.), газовыми приборами, предметами

бытовой химии, а также при проведении работ с ЛВЖ, горючими материалами, другими опасными в пожарном отношении веществами.

5.5. Знать план эвакуации из помещения и этажа здания, на котором они занимают помещение;

Ответственный за противопожарное состояние помещения или последний уходящий из помещения по окончании рабочего дня обязан осмотреть помещение на предмет пожарной безопасности, выключить освещение, отключить от электросети оргтехнику и электроприборы, закрыть оконные форточки и фрамуги, запереть дверь.

**6. Действия сотрудников администрации при получении информации о пожаре или его обнаружении**

6.1. Сотрудники Администрации, при обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры и т.п.) обязаны:

6.2.Сообщить о пожаре, по возможности указав точное место возгорания (адрес, этаж, номер служебного помещения), свою должность, фамилию и структурное подразделение, по телефону 77-4-01, с сотовых 112, службу ЕДДС по тел: 2-29-50, своему руководителю.

6.3. Выполнять команды, поступившие от руководителя.

6.4.Покинуть помещение в соответствии с планом эвакуации, взяв с собой комплект защиты органов дыхания (маску), оказывая помощь людям, имеющим затруднения при эвакуации из помещений.

6.2. Сотрудники Администрации, ответственные за пожарную безопасность в помещениях, при получении информации о пожаре:

6.2.1.Организуют немедленное извещение заместителя главы администрации по безопасности и принимают предусмотренные планами эвакуации меры по эвакуации людей, документов, имущества.

6.2.2.Немедленно оповещают служащих Администрации о возникшем пожаре, предлагают им срочно покинуть помещения в соответствии с планами эвакуации.

6.2.3.Дают указание лицам, ответственным за хранение и эвакуацию документов, об их выносе за пределы здания в соответствии с планами эвакуации, контролируют выполнение указания.

6.2.4.Информируют заместителя главы администрации по безопасности о принятых мерах по эвакуации служащих, организуют выполнение полученных указаний.

6.3. Заместитель главы администрации по безопасности или лицо, исполняющее его обязанности в рабочие дни:

6.3.1.Проверяет направление сообщений о возникновении пожара в городскую пожарную охрану и ЕДДС.

6.3.2.Дает  указания руководителям структурных подразделений Администрации об участии в ликвидации пожара в соответствии с распределением обязанностей.

6.3.3. получает информацию от руководителей структурных подразделений Администрации о принятых мерах по эвакуации людей, при необходимости

принимает дополнительные меры, направленные на спасение людей, документов, имущества всеми имеющимися силами и средствами;

6.3.4.При необходимости отдает распоряжение ответственному за пожарную безопасность в здании Администрации об отключении электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), выполнении других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

6.3.5. Получает информацию о прекращении работ в здании Администрации, кроме связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, при необходимости дает указание о полном прекращении всех видов работ.

6.3.6.Обеспечивает проверку эвакуации за пределы опасной зоны всех сотрудников Администрации, не участвующих в тушении пожара, при необходимости дает дополнительные указания об их эвакуации.

6.3.7.Организует и обеспечивает поступление полной и достоверной информации о пожаре и осуществляет общее руководство по его тушению и спасению людей до прибытия подразделения пожарной охраны.

6.3.8.Обеспечивает встречу подразделений пожарной городской охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда и проникновения к очагу пожара.

6.3.9.Организует предоставление прибывшим подразделениям пожарной охраны сведений о хранящихся в здании опасных (взрывоопасных) веществах с целью обеспечения безопасности личного состава подразделений.

6.3.10.Обеспечивает информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях здания, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий и других сведениях, необходимых для успешной ликвидации пожара, а также организует привлечение сил и средств Администрации к проведению мероприятий, направленных на ликвидацию пожара и предупреждение его развития.

6.4. Сотрудник  охраны здания при возникновении пожара обеспечивает открытие дверей первого этажа для проведения эвакуации и далее действует согласно плану охраны здания.

6.5. При обнаружении пожара или признаков горения (запаха гари, задымления, повышенной температуры и т.п.) во внерабочее время, выходные или праздничные дни сотрудники охраны обязаны:

6.5.1. Сообщить о пожаре по телефону 77-4-01, с сотовых 112, службу ЕДДС по тел: 2-29-50, дежурному по Администрации, указать по возможности точное место возгорания (адрес, этаж, номер служебного помещения, свою фамилию)

6.5.2.Дальнейшие действия сотрудника  охраны определяются должностными инструкциями и планом охраны здания.

6.6.Руководители структурных подразделений Администрации участвуют в ликвидации последствий пожара, установлении причин и условий, повлекших возникновение пожара, и в их устранении, а также в расследовании несчастных случаев с людьми, произошедших вследствие пожара.

7. Средства пожаротушения и порядок их применения.

7.1. К первичным средствам пожаротушения относятся:

7.1.1. Порошковые огнетушители ОП-4, ОП-8 предназначены для тушения нефтепродуктов, электроустановок, находящихся под напряжением до 1000 В, ценных материалов и загораний на автомобильном транспорте. Для приведения в действие порошкового огнетушителя ОП-4,8 необходимо нажать на пусковой рычаг и направить струю порошка на очаг горения через выкидную насадку

7.1.2. Ручные углекислотные огнетушители ОУ-2, ОУ-5, ОУ-8 предназначены для тушения небольших начальных загораний различных веществ и материалов, за исключением веществ, горение которых происходит без доступа воздуха (целлулоид, пироксилин, термит и др.). Углекислотные огнетушители представляют собой стальные баллоны, в горловины которых ввернуты латунные вентили с сифонными трубками, маховички вентилей должны быть опломбированы. Для тушения пожара огнетушитель следует поднести к очагу горения, направить раструб-снегообразователь на очаг пожара и отвернуть до отказа вентиль вращения маховичка против часовой стрелки. Во время работы огнетушителя не рекомендуется держать баллон в горизонтальном положении в связи с тем, что такое положение баллона затрудняет выход из него углекислоты через сифонную трубку.

Меры безопасности:

- во избежание обморожения нельзя касаться металлической части раструба оголенными частями рук.

7.1.3. Внутренний пожарный кран (ВПК)

Внутренний пожарный кран является надежным средством тушения пожаров. Внутренний пожарный кран устанавливается в специальном шкафу (ящике), оборудуется пожарным напорным рукавом и стволом. Чтобы привести в действие внутренний ПК, надо открыть дверцу шкафа, раскатать рукав в направлении очага горения и открыть вентиль пожарного крана для пуска воды.

Меры пожарной безопасности:

- не применять для тушения электро установок, проводов, находящихся под напряжением, а также для тушения веществ, образующих с водой горючие и взрывоопасные соединения и газы.

Глава Братковского

сельского поселения

Кореновского района А.В. Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к распоряжению администрации

Братковского сельского поселения

Кореновского района

от 11.02.2020г. № 5

И Н С Т Р У К Ц И Я

ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ

В ЗДАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Общие положения.

1.1.Настоящая Инструкция определяет обязанности ответственного лица за пожарную безопасность здания Администрации

2. Обязанность ответственного лица за пожарную безопасность.

Ответственный за пожарную безопасность ОБЯЗАН:

2.1.Знать пожарную опасность помещений, оборудования, а также материалов и веществ хранимых в здании Администрации.

2.2.Знать действующие Правила и Инструкции пожарной безопасности по общему противопожарному режиму, а также для отдельных пожароопасных работ.

2.3.Следить за состоянием территорий, эвакуационных путей и выходов и не допускать:

2.3.1. Загромождения подступов к зданию, пожарным гидрантам.

2.3.2. Загромождения путей эвакуации (проходов, коридоров, холлов, лестничных площадок, маршей лестниц, люков) различными материалами и предметами (мебелью, шкафами,  оборудованием),  препятствующими свободному выходу людей и эвакуации имущества в случае пожара

2.3.3. Снятия устройств для самозакрывания дверей, фиксирования самозакрывающихся дверей лестничных клеток, коридоров, холлов.

2.4.Следить за исправностью первичных средств пожаротушения (пожарные краны, огнетушители, асбестовые покрывала) и обеспечением свободных подходов к ним. Знать места расположения первичных средств пожаротушения. Уметь пользоваться ими для тушения пожара.

2.5.Знать места расположения средств пожарной сигнализации и связи (телефонов, извещателей, кнопок пожарной сигнализации). Уметь пользоваться ими для вызова пожарных подразделений.

2.6.Разъяснять сотрудникам Администрации требования пожарной безопасности, порядок действий в случае возникновения пожара, эвакуации.

2.7.Проводить сотрудникам Администрации инструктажи по пожарной безопасности на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) с оформлением результатов в специальном журнале.

2.8.Постоянно следить за соблюдением сотрудниками Администрации мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением, предложенных уполномоченным должностным лицом, противопожарных мероприятий.

2.9.Не допускать проведения временных пожароопасных работ (электрогазосварка, резка металла и т.п.) в помещениях и на территории объекта без специально оформленного наряда-допуска.

2.10.Ежедневно по окончании рабочего дня перед закрытием тщательно осматривать помещения и проверять:

2.10.1.Выключение электрических  приборов.

2.10.2.Удаление с рабочих мест легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, товаров в аэрозольной упаковке в специально отведенное и оборудованное для их хранения место.

2.10.3.Наличие свободных проходов по коридорам, лестницам к эвакуационным выходам, окнам, к средствам пожаротушения и связи.

2.10.4.Закрытие окон (форточек), дверей.

2.11.Проверка помещений, где проводились пожароопасные работы, должна производиться с особой тщательностью. За этими помещениями должно быть установлено наблюдение в течение трех часов после окончания пожароопасных работ.

2.12.Помещения могут быть закрыты только после их осмотра и устранения всех пожароопасных недочетов. О недочетах, которые не могут быть устранены проверяющим, необходимо немедленно сообщить вышестоящему должностному лицу для принятия соответствующих мер.

3. Порядок действий при пожаре.

При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) ответственный за пожарную безопасность ОБЯЗАН:

3.1. Немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 77-4-01, оповестить ЕДДС по телефону 2-29-50, поставить в известность вышестоящее руководство. При вызове пожарной охраны необходимо сообщить адрес объекта, место возникновения пожара, а также свою фамилию.

3.2.В случае угрозы жизни людей немедленно организовать их эвакуацию.

3.3.Одновременно с эвакуацией организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (в случае, если нет опасности для людей).

3.4.Принять, по возможности, меры по сохранности материальных ценностей.

3.5.Прекратить  работу, удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, не участвующих в тушении пожара.

3.5.Проверить включение в работу автоматических систем пожарной защиты (пожаротушение, оповещение людей о пожаре, управление эвакуацией и др.).

3.6.При необходимости, отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), остановить работу систем вентиляции в горящем и смежных с ним помещениях, выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания.

3.7.Осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны.

3.8.Организовать встречу пожарных подразделений, проинформировать первого прибывшего начальника пожарной охраны о принятых мерах, действовать по его указанию в зависимости от обстановки.

Глава Братковского

сельского поселения

Кореновского района А.В. Демченко