

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Мостовский детский сад «Колосок»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
МДОУ детский сад «Колосок»
_____ Л.А.Оскорбина
Протокол № 2 от 10.03.2022г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ детский сад «Колосок»
_____ Т.Д.Колоколова
Приказ №_10 от 10.03.2022г._

**Должностная
инструкция ответственного за пожарную безопасность в МДОУ
Мостовский детский сад «Колосок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция лица, ответственного за пожарную безопасность в ДОУ разработана с учетом Профстандарта «40.056 Специалист по противопожарной профилактике», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 октября 2014 г. N 814н, в соответствии с:

- **Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации;**
- Федеральным Законом от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным Законом РФ от 22.07.2008 г. 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Приказом МЧС РФ от 12.12. 2007 г. № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и иным федеральным законодательством, регламентирующим правила пожарной безопасности.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет непосредственные функциональные обязанности, права, ответственность и сферу профессиональной деятельности ответственного по пожарной безопасности в ДОУ.

1.3. Ответственное лицо за пожарную безопасность назначается на должность и освобождается от должности личным приказом заведующего ДОУ.

1.4. Ответственный за пожарную безопасность находится в подчинении непосредственно у заведующего ДОУ.

1.5. Ответственный за пожарную безопасность должен пройти обучение мерам пожарной безопасности по программам дополнительного профессионального образования в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения.

1.6. Ответственный за пожарную безопасность должен знать:

- законодательные, нормативные технические документы, методические материалы, а также действующие приказы, правила, инструкции, положения по вопросам пожарной безопасности;
- пожарную опасность контролируемых объектов;
- особенности эксплуатации оборудования, применяемого в ДОУ, специфику отдельных видов работ;
- порядок обучения руководителей, специалистов и работников организации мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;
- меры оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов пожара;
- порядок расследования несчастных случаев в ДОУ и случаев пожара;
- технические и организационные требования к содержанию территории, зданий и помещений в рамках противопожарного режима;

- требования к содержанию путей эвакуации;
- средства пожаротушения, используемые в ДООУ;
- схемы действий персонала ДООУ при пожарах;
- причины пожаров и взрывов и их основные поражающие факторы;
- организационные основы обеспечения пожарной безопасности в ДООУ;
- конструктивные особенности, технические характеристики эксплуатации средств противопожарной защиты объекта
- требования пожарной безопасности электроустановок, систем отопления, вентиляции;
- правила содержания сетей наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения (пожарные краны, пожарные гидранты);
- системы пожарной сигнализации и пожаротушения, системы противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, применяемые в ДООУ;
- необходимые мероприятия, направленные на предотвращение пожара в ДООУ, технику, способы и приемы обеспечения пожарной безопасности, технические средства и способы их применения для обеспечения пожарной безопасности;
- методику расчета количества, типа и ранга огнетушителей, необходимых для защиты конкретного объекта, устанавливаемых исходя из величины пожарной нагрузки, физико-химических и пожароопасных свойств обращающихся горючих материалов (категории защищаемого помещения), характера возможного их взаимодействия с огнетушащими веществами и размеров защищаемого объекта.

1.7. Ответственный за пожарную безопасность должен уметь:

- разрабатывать инструкции и регламенты с учетом местных условий;
- разрабатывать регламенты регулярной проверки состояния пожарной безопасности организации, исправности технических средств тушения пожара, систем водоснабжения, оповещения, связи и других систем противопожарной защиты;
- оформлять необходимые документы для получения заключения о соответствии объектов правилам пожарной безопасности;
- разрабатывать мероприятия, направленные на усиление противопожарной защиты и предупреждение пожаров;
- проводить пожарно-техническое обследование объектов;
- осуществлять техническое обслуживание (маркировка, внешний осмотр, контроль заряда, взвешивание) и учет огнетушителей;
- определять номенклатуру, количество и места размещения первичных средств пожаротушения в зависимости от вида горючего материала, объемно-планировочных решений здания, сооружения или строения, параметров окружающей среды и мест размещения обслуживающего персонала;
- определять наличие и характер угрозы людям, пути, способы и средства спасания (защиты), а также необходимость защиты (эвакуации) имущества;
- принимать компетентное участие в расследовании, оформлении и учете случаев пожаров, возгораний;
- обучать персонал методам правильного применения средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты от опасных факторов пожара.

1.8. Сотрудник обязан соблюдать данную должностную инструкцию ответственного за пожарную безопасность в ДООУ, а также инструкцию о мерах пожарной безопасности в детском саду.

1.9. На время отсутствия сотрудника, ответственного за пожарную безопасность, его обязанности исполняет работник, который назначается заведующим ДООУ.

2. Должностные обязанности

Ответственный за пожарную безопасность исполняет следующие обязанности:

- 2.1. В рамках трудовой функции планирования пожарно-профилактических работ на объекте:
 - 2.1.1. оформляет проекты приказов локальных актов (в том числе инструкций) и рекомендаций в области обеспечения противопожарной защиты;
 - 2.1.2. составляет и вносит изменения в декларацию пожарной безопасности на все здания ДОУ;
 - 2.1.3. составляет перечень противопожарных мероприятий;
 - 2.1.4. контролирует исполнение приказов о порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях;
 - 2.1.5. рассчитывает необходимое количество первичных средств пожаротушения;
 - 2.1.6. организывает оснащение здания и территории знаками пожарной безопасности.
- 2.2. В рамках трудовой функции обеспечения противопожарных мероприятий, предусмотренных правилами, нормами и стандартами:
 - 2.2.1. организывает и контролирует выполнение запланированных противопожарных мероприятий;
 - 2.2.2. следит за содержанием в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по прямому назначению;
 - 2.2.3. организывает и проводит проверки противопожарного состояния здания и территории;
 - 2.2.4. представляет интересы ДОУ по вопросам пожарной безопасности при проверках пожарной безопасности и в надзорных органах;
 - 2.2.5. предоставляет по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в ДОУ, а также о произошедших на его территории пожарах и их последствиях;
 - 2.2.6. обеспечивает выполнение требований государственного пожарного надзора, касающихся его деятельности, и соблюдение действующих норм и правил по обеспечению пожарной безопасности;
 - 2.2.7. разрабатывает графики проверки и участвует в проверке включения средств противопожарной защиты (систем оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты), контролирует их выполнение;
 - 2.2.8. сообщает заведующему ДОУ о нарушении работниками норм пожарной безопасности.
- 2.3. В рамках трудовой функции организации работы по содействию пожарной охране при тушении пожаров:
 - 2.3.1. незамедлительно сообщает заведующему ДОУ и в пожарную охрану, оповещает (информирует) коллег о возникших пожарах, неисправностях имеющихся средств и систем противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов, ведущих к месту возгорания;
 - 2.3.2. организывает спасение людей с использованием для этого имеющихся сил и средств, в том числе оказание первой помощи пострадавшим;

- 2.3.3. отключает при необходимости электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), останавливает работу коммуникаций, систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях, выполняет другие мероприятия, способствующие предотвращению распространения пожара и задымления помещений здания;
 - 2.3.4. прекращает все работы в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;
 - 2.3.5. оказывает содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
 - 2.3.6. удаляет за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;
 - 2.3.7. осуществляет общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны;
 - 2.3.8. обеспечивает соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;
 - 2.3.9. организует одновременно с тушением пожара эвакуацию и защиту материальных ценностей;
 - 2.3.10. встречает подразделения пожарной охраны и оказывать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;
 - 2.3.11. сообщает подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведения, необходимые для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте защиты опасных (взрывоопасных) веществах;
 - 2.3.12. по прибытии пожарного подразделения информирует руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях здания ДОО, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых в ДОО веществ, материалов, изделий и сообщает другие сведения, необходимые для ликвидации пожара;
 - 2.3.13. организует привлечение сил и средств ДОО к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития;
 - 2.3.14. участвует в расследовании, оформлении и ведении учета пожаров, возгораний, пострадавших и погибших на пожарах, определении материального ущерба от пожара.
- 2.4. В рамках трудовой функции инструктирования и организации обучения персонала ДОО по вопросам пожарной безопасности:
- 2.4.1. контролирует прохождение всеми работниками противопожарных инструктажей;
 - 2.4.2. составляет программы обучения пожарно-техническому минимуму и проведения противопожарных инструктажей;
 - 2.4.3. проводит лично либо организует в учебных центрах обучение пожарно-техническому минимуму работников ДОО;
 - 2.4.4. проводит противопожарную пропаганду, оформляет и обновляет уголок пожарной безопасности;
 - 2.4.5. участвует в работе комиссии по проверке знаний правил пожарной безопасности.
- 2.5. В рамках трудовой функции контроля содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты:
- 2.5.1. проводит проверку содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;
 - 2.5.2. приостанавливает полностью или частично проведение отдельных видов работ при выявлении нарушений, создающих пожароопасную ситуацию и угрожающих безопасности людей;
 - 2.5.3. проводит превентивные мероприятия по ограничению распространения пожара за пределы очага;
 - 2.5.4. обеспечивает здания, сооружения, транспортные средства необходимой номенклатурой первичных средств пожаротушения;
 - 2.5.5. контролирует оснащенность и исправность автоматических установок пожаротушения согласно требованиям регламентов;

- 2.5.6. осуществляет проверку технического состояния и соответствия эксплуатационных характеристик источников противопожарного водоснабжения паспортным (проектным) данным, их подготовку к использованию в зимних условиях;
- 2.5.7. контролирует работоспособность систем оповещения при пожаре;
- 2.5.8. проводит контроль наличия и состояния (внешний осмотр, взвешивание) первичных средств пожаротушения и средств индивидуальной защиты;
- 2.5.9. занимается проведением практических занятий с персоналом организации по действиям при возникновении пожара и эвакуации людей, изучению средств защиты органов дыхания и правилам пользования первичными средствами пожаротушения;
- 2.5.10. ведет эксплуатационно-техническую документацию по учету огнетушителей;
- 2.5.11. своевременно информирует заведующего ДОО о необходимости технического переосвидетельствования, ремонта и перезарядки огнетушителей.

3. Права сотрудника

3.1. Ответственный за пожарную безопасность вправе:

- отстранять от трудовой деятельности лиц, которые не прошли противопожарный инструктаж, а также показавших неудовлетворительные знания по основам пожарной безопасности;
- знакомиться с проектами решений руководства дошкольного образовательного учреждения, которые касаются его работы;
- вносить предложения по оптимизации и модернизации имеющихся систем и средств противопожарной защиты;
- проводить необходимые мероприятия по установлению причин и обстоятельств пожаров, которые произошли в детском саду;
- требовать от руководства ДОО установления мер социального и экономического стимулирования сотрудников дошкольного заведения для повышения уровня пожарной безопасности;
- получать важную информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений охраны;
- организовывать и непосредственно участвовать в проверках структурных подразделений детского сада на предмет обеспечения в них мер пожарной безопасности, состояния средств и систем противопожарной защиты;
- осуществлять организацию и принимать личное участие в проверках имущества ДОО на предмет обеспечения мер пожарной безопасности при работе с ним;
- требовать прекратить эксплуатацию оборудования, условия работы которого не соответствуют правилам пожаробезопасности;
- требовать у руководителей структурных подразделений дошкольной образовательной организации сведения, документы и информацию, которая касается его деятельности;
- требовать от заведующего детским садом и прочих сотрудников содействия в исполнении своих функциональных обязанностей ответственного за пожарную безопасность и реализации своих прав.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за пожарную безопасность несет дисциплинарную ответственность в соответствии с ст. 192 ТК РФ:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей;
- за ненадлежащее состояние средств и систем противопожарной защиты в организации;
- за причинение своими действиями или бездействием материального ущерба в порядке и пределах, установленных ст. 238, 239, 241, 243 ТК РФ;
- за достоверность сведений, предоставляемых руководству организации и государственному пожарному надзору;
- за отказ выполнять распоряжения и указания руководителя ДОО;
- за несоблюдение правил внутреннего распорядка;
- за несоблюдение должностных инструкций, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

4.2. Ответственный за пожарную безопасность в соответствии со ст. 38 Федерального

закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности по действующему законодательству:

4.2.1. согласно ст. 20.4 КоАП РФ может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности;

4.2.2. согласно ст. 219 УК РФ может быть привлечен к уголовной ответственности, если нарушения повлекли причинение тяжкого вреда здоровью или смерть.

4.3. Режим трудовой деятельности лица, ответственного за пожарную безопасность, определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, установленными в ДОУ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Ответственный за пожарную безопасность в ДОУ планирует свою работу на каждый учебный год под строгим руководством заведующего, план будущей работы представляет на утверждение заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Получает от заведующего ДОУ и (или) его заместителей информацию нормативно-правового, а также организационно-методического характера, осуществляет знакомство под расписку с соответствующими документами.

5.3. Систематически обменивается информацией по пожарной безопасности с педагогическим и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

6. Порядок действий при возникновении пожара

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

6.1. Немедленно вызвать пожарную охрану по телефону 101 или извещателем пожарной сигнализации и поставить в известность вышестоящее руководство. При вызове пожарной охраны необходимо сообщить адрес объекта, место возникновения пожара, а также свою фамилию.

6.2. В случае угрозы жизни людей немедленно организовать их эвакуацию в соответствии с планом.

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

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

6.5. Прекратить все работы, удалить за пределы опасной зоны всех сотрудников, не участвующих в тушении пожара.

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

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

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

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

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

« ____ » _____ 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262766

Владелец Колоколова Татьяна Дмитриевна

Действителен с 10.10.2023 по 09.10.2024