

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «04» декабря 2019 г.

№ 691-р

**О реализации мер пожарной безопасности в администрации ЗАТО  
Александровск**

В целях обеспечения пожарной безопасности помещений администрации ЗАТО Александровск, руководствуясь требованиями статьи 37 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и Правил противопожарного режима в Российской Федерации

1. Назначить ведущего специалиста общего отдела Ивановскую Антонину Васильевну лицом, ответственным за пожарную безопасность в администрации ЗАТО Александровск.
2. Утвердить инструкцию о мерах пожарной безопасности в помещениях администрации ЗАТО Александровск.
3. Утвердить порядок проведения противопожарного инструктажа в администрации ЗАТО Александровск.
4. Ответственному за пожарную безопасность Ивановской А.В. обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в администрации ЗАТО Александровск.
5. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.
6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
7. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой

**Глава ЗАТО Александровск**

**С.М. Кауров**

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением администрации  
ЗАТО Александровск  
от "04" декабря 2019 г. № 691-р

**Инструкция  
о мерах пожарной безопасности в помещениях администрации ЗАТО  
Александровск**

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция о мерах пожарной безопасности администрации ЗАТО Александровск (далее – Инструкция) устанавливает общие требования пожарной безопасности по администрации ЗАТО Александровск (далее – Администрация). Инструкция является обязательной для применения всеми работниками Администрации.

1.2. Действие Инструкции распространяется на здание, расположенное по адресу: г. Снежногорск, ул. Флотская, д. 9, г.Полярный, ул.Советская,д.8, г.Гаджиево, ул.Ленина, д.100 со всеми расположенными в нем помещениями, а также на прилегающие территории (далее – территории).

1.3. Инструкция разработана в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390.

1.4. При обеспечении пожарной безопасности наряду с настоящей Инструкцией следует руководствоваться нормативными документами, регламентирующими требования пожарной безопасности.

1.5. Ответственность за пожарную безопасность возлагается на сотрудника, назначенного распоряжением администрации ЗАТО Александровск (далее – Ответственный за пожарную безопасность). Этот сотрудник отвечает за исполнение всех обязанностей по противопожарной безопасности, кроме исключений, предусмотренных далее по тексту Инструкции.

1.6. Ответственный за пожарную безопасность должен разработать памятку с выдержками из Инструкции и обеспечить ее размещение в каждом помещении на видном месте. В памятку следует включить в том числе информацию об Ответственном за пожарную безопасность и номерах телефонов для сообщения о пожаре.

**2. Требования к объекту**

2.1. Во всех помещениях на видных местах должны быть вывешены номера телефонов вызова пожарной охраны.

2.2. Здание должно быть обеспечено огнетушителями.

2.3. Противопожарные системы и установки в здании всегда должны быть в исправном рабочем состоянии.

2.4. Над дверями или на дверях эвакуационных выходов должны быть размещены эвакуационные знаки, соответствующие определенным требованиям к ним.

2.5. Располагаемые в Администрации электрощиты должны быть надежно закрыты на замки или запоры.

2.6. Подъезды к зданию, в частности к пожарным лестницам и гидрантам, должны быть всегда свободны.

2.7. Прилегающая территория должна регулярно очищаться от мусора, сухой травы, опавших листьев. Разведение костров на ней не допускается.

2.8. После окончания работы сотрудники Администрации обязаны выключить электроприборы, сплит-системы, провести осмотр помещения, закрыть окна и двери помещений.

2.9. Здание не предназначено для ночного пребывания людей. Нахождение иных сотрудников и посетителей допускается с 9.00 до 18.30 часов.

2.10. Курение внутри здания не допускается. Курить разрешено на прилегающей территории в месте, оборудованном урной из негорючего материала и знаком "место для курения".

2.11. Указатели местонахождения пожарных источников должны иметь четко различимые буквенные и цифровые надписи.

2.12. На территории и в здании администрации на видных местах устанавливаются противопожарные щиты и аншлаги о порядке вызова пожарной команды.

### **3. Требования к порядку осуществления деятельности на объекте**

3.1. Ответственный за пожарную безопасность организует и контролирует эксплуатацию оборудования в соответствии с техническими нормами и инструкциями по эксплуатации, следит за исправностью электрических приборов, электрического освещения, средств связи и сигнализации.

3.2. После окончания рабочего времени нельзя оставлять не обесточенными электроустановки и бытовые электроприборы, кроме дежурного освещения и систем противопожарной защиты. Исключение составляют помещения дежурной охраны.

3.3. Производственная деятельность и пожароопасные работы в здании не ведутся.

3.4. Сырье, полуфабрикаты и готовая продукция в здании не хранятся.

3.5. Спецодежда в Администрации не выдается.

3.6. В здании не ведется деятельность, в результате которой могут образоваться горючие пыль и отходы. Горючие, пожаро- и взрывоопасные вещества и материалы не используются и не хранятся.

3.7. Применение открытого огня в здании не допускается, огневые и пожароопасные работы не проводятся.

3.8. В здании запрещено проводить уборку с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

## 4. Действия при пожаре

4.1. При обнаружении первых признаков пожара (запах дыма, отблески пламени) каждый работающий обязан:

- немедленно вызвать пожарную охрану по телефону: 01, +7 (81530) 6-13-34, +7 (81530) 6-19-20; (назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить свою фамилию);
- оповестить руководителя подразделения администрации о пожаре;
- организовать эвакуацию людей и спасение материальных ценностей согласно плану эвакуации;
- принять меры по тушению пожара первичными средствами пожаротушения в начальной стадии пожара. В случае, когда помещение задымлено и очаг пожара не виден, необходимо плотно закрыть окна и двери помещения и покинуть опасную зону;
- обесточить помещение, в котором произошел пожар;
- встретить пожарные подразделения и указать место пожара, а также расположение наружных водосточников и пожарных гидрантов на территории предприятия.

4.2. Обеспечение первичными средствами пожаротушения общественных зданий и сооружений осуществляется из расчета, приведенного в табл. 1 Общеобъектовой инструкции, но не менее чем 2 порошковые огнетушителя емкостью 5-6 л на каждом этаже.

4.3. Начальники отделов обязаны завершить все работы в отделах и вверенных помещениях, в том числе:

- проконтролировать отключение электроэнергии сотрудниками, закрытие ими окон и дверей;
- выполнить иные мероприятия для предотвращения развития пожара и задымления.

4.4. Ответственный за пожарную безопасность обязан выполнить следующие действия.

### 4.4.1. Оповестить о пожаре:

- известить об этом всех лиц, находящихся в здании, и принять меры по недопущению паники;
- продублировать информацию о возникновении пожара в пожарную охрану и сообщить руководителю организации;
- проверить, что включены автоматические системы оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты;
- принять меры по недопущению лиц в здание, кроме привлеченных к тушению пожара.

4.4.2. **Организовать эвакуацию людей и материальных ценностей.** К таким действиям относятся:

- спасение людей и оказание им первой помощи;
- вызов скорой медицинской помощи или направление пострадавших в лечебные учреждения;
- удаление людей, не участвующих в тушении пожара, за пределы опасной зоны;

- эвакуация и защита материальных ценностей.

#### **4.4.3. Организовать тушение пожара до приезда пожарной охраны.**

Ответственный за действия при пожаре:

- руководит тушением пожара до приезда пожарной охраны;
- обеспечивает соблюдение требований безопасности работниками, участвующими в тушении пожара.

#### **4.4.4. Содействие пожарной охране.** К таким действиям относятся:

- встреча и помощь в выборе пути для подъезда к очагу пожара;
- сообщение руководителю тушения пожара необходимых сведений, в том числе об особенностях объекта и соседних строений и сооружений, наличии пожароопасных веществ, материалов, изделий;
- привлечение сил и средств организации к ликвидации пожара.

**Порядок  
проведения противопожарного инструктажа в администрации ЗАТО  
Александровск**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с приказом МЧС РФ от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» все сотрудники Администрации допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа, а при изменении специфики работы или нормативно-правовых документов по пожарной безопасности проходят дополнительное обучение в порядке, установленном руководителем учреждения.

1.2. Сроки, порядок проведения противопожарных инструктажей, а также лица, ответственные за их проведение, назначаются распоряжением администрации ЗАТО Александровск.

1.3. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до сотрудников Администрации основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

1.4. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление сотрудников Администрации с Инструкцией о мерах пожарной безопасности администрации ЗАТО Александровск, содержащей:

- правила содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;

- требования пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;

- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ; правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;

- обязанности и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

1.5. 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 (приложение к Порядку).

1.6.Противопожарные инструктажи в зависимости от характера и времени проведения подразделяются на:

- вводный,
- первичный на рабочем месте,
- повторный, внеплановый,
- целевой.

## **2. Порядок проведения вводного противопожарного инструктажа**

2.1.Вводный противопожарный инструктаж проводится со всеми сотрудниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в должности;

2.2.Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится Ответственным за пожарную безопасность.

2.3.Вводный инструктаж проводится с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.

2.4.Вводный инструктаж проводится по программе, утвержденной распоряжением администрации ЗАТО Александровск с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности.

2.5.Вводный противопожарный инструктаж заканчивается проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты, результаты протоколируются.

2.6.О проведении вводного противопожарного инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение к Порядку).

## **3.Порядок проведения первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте**

3.1.Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

- со всеми вновь принятыми на работу;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;

3.2.Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями сотрудников осуществляется Ответственным за обеспечение пожарной безопасности.

3.3.Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, утвержденной распоряжением администрации ЗАТО Александровск с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности.

3.4.Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

3.5.Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

3.6.О проведении первичного противопожарного инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение к Порядку).

#### **4.Порядок проведения повторного противопожарного инструктажа**

4.1.Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утвержденным распоряжением администрации ЗАТО Александровск.

4.2.Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

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

4.4.О проведении повторного противопожарного инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение к Порядку).

#### **5.Порядок проведения внепланового противопожарного инструктажа**

5.1.Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

-при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;

-при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;

-при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;  
для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;

-при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);



при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;

-при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.

5.2. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится Ответственным за обеспечение пожарной безопасности индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.3. О проведении внепланового противопожарного инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение к Порядку).

## **6. Порядок проведения целевого противопожарного инструктажа**

6.1. Целевой противопожарный инструктаж проводится: при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы);

-при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

-при проведении экскурсий;

-при организации массовых мероприятий с учащимися;

-при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.

6.2. Целевой противопожарный инструктаж проводится Ответственным за обеспечение пожарной безопасности.

6.3. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

6.4. О проведении целевого противопожарного инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего (приложение к Порядку).

Приложение  
к Порядку проведения противопожарного  
инструктажа в администрации ЗАТО  
Александровск

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Должность инструктируемого	Вид инструктажа	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись	
					инструк- тируемого	инструк- тирующего
1	2	4	5	6	7	8