**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.03.2021 № 7 с. Долгово**

Об утверждении «Программы первичного

противопожарного инструктажа»,

« Инструкции о действиях персонала по

эвакуации людей при пожаре»

В целях реализации требований Приказа МЧС России от 12.12.2007 г.

№ 645 “Об утверждении норм пожарной безопасности “Обучение мерам пожарной безопасности работников организации”.

1. Утвердить и ввести действие программу первичного противопожарного инструктажа и инструкцию о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре на рабочем месте для работников Администрации Долговского сельсовета , указанные в приложении к настоящему распоряжению (приложение № 1), (приложение № 2).

2. Пенькову Анатолию Дмитриевичу проводить инструктажи по пожарной безопасности по утвержденной Программе.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета А.Д. Пеньков

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Долговского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.Д. Пеньков.

«01» марта 2021 г.

**ПРОГРАММА**

**ПЕРВИЧНОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО ИНСТРУКТАЖА**

**(Администрация Долговского сельсовета)**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения. 3

2. Цели и задачи проведения инструктажа 3

3. Проведение инструктажа. 4

4. Перечень вопросов. 4

5. Список нормативных документов 5

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте (далее – программа) является одним из элементов единой системы подготовки сотрудников в области пожарной безопасности.

1.2. Программа определяет основы организации и порядок обучения сотрудников в области пожарной безопасности.

1.3. В программе изложены вопросы первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также требования к уровню знаний, умений и навыков сотрудников, прошедших обучение.

1.4. Изложенные в настоящей программе требования обязательны для исполнения всеми сотрудниками.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА**

2.1. Цель проведения первичного противопожарного инструктажа - обучение сотрудников Администрации мерам пожарной безопасности в помещениях и на территории Администрации сельсовета, ознакомление с имеющимися средствами пожаротушения, пожарной связи и правилами их применения в случае пожара.

2.2. Главной задачей проведения первичного противопожарного инструктажа является получение сотрудниками знаний и навыков, необходимых для соблюдения требований пожарной безопасности и готовности к умелым действиям при угрозе и возникновении пожара на территории Администрации.

2.3. В результате проведения первичного противопожарного инструктажа сотрудники должны:

знать:

* основные требования руководящих документов по вопросам пожарной безопасности;
* инструкции о мерах пожарной безопасности в структурном подразделении;
* план эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных рукавов), эвакуационных путей и выходов;
* причины возникновения горения и пожара;
* пожароопасные свойства материалов и оборудования;
* виды огнетушителей, применяемых в Администрации сельсовета, правила их использования в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования);
* правила тушения оборудования и электроприборов;
* правила поведения и действия при обнаружении очага возгорания, в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации;
* способы сообщения о пожаре;
* способы оказания доврачебной помощи пострадавшим;

уметь:

* пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарными кранами);
* практически выполнять действия при обнаружении очага возгорания и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации;
* спокойно и решительно реагировать на сообщения системы автоматического речевого пожарного оповещения;
* практически выполнять действия при экстренной эвакуации;
* оказывать доврачебную помощь пострадавшим;

**3. ПРОВЕДЕНИЕ  ИНСТРУКТАЖА**

3.1. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте должны пройти все сотрудники при поступлении на работу или учебу.

Первичный противопожарный инструктаж с сотрудниками проводится в течении первого рабочего месяца со дня принятия на работу .

3.2. Первичный противопожарный инструктаж должен охватывать все вопросы из перечня в данной программе и проводиться руководителем или непосредственно лицом, назначенным ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурном подразделении.

3.3. После проведения первичного противопожарного инструктажа в журнале инструктажей по пожарной безопасности делается соответствующая установленная  запись о прохождении инструктажа конкретным сотрудником.

Инструктаж со студентами оформляется на контрольных листах.

3.4. Повторный инструктаж по пожарной безопасности с сотрудниками проводится по программе первичного противопожарного инструктажа не реже, чем 1 раз в 6 месяцев с обязательной записью в журнале проведения инструктажей по пожарной безопасности.

Повторный инструктаж с сотрудниками проводится перед началом каждого календарного года и оформляется на контрольных листах.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ**

4.1. Руководящие документы по вопросам пожарной безопасности.

4.2. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

4.3. Инструкция о мерах пожарной безопасности в Администрации сельсовета.

4.4. План эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных рукавов), эвакуационных путей и выходов (с обходом соответствующих помещений и территорий).

4.5. Условия возникновения горения и пожара.

4.6. Пожароопасные свойства материалов и оборудования.

4.7. Виды огнетушителей в Администрации и их применение в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования).

4.8. Требования при тушении оборудования и электроприборов.

4.9. Поведение и действия инструктируемого при обнаружении очага возгорания и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации.

4.10. Способы сообщения о пожаре.

4.11. Меры личной безопасности при возникновении пожара.

4.12. Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.

**5. СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

1. Федеральный закон РФ от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».
2. Федеральный закон от 22 июля 2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
3. Правила противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390).
4. Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».
5. Нормы пожарной безопасности НПБ 166-97 «Пожарная техника. Огнетушители. Требования к эксплуатации» (утв. приказом ГУГПС МВД РФ от 31 декабря   
   1997 г. № 84).
6. Нормы пожарной безопасности НПБ 151-2000 «Шкафы пожарные. Технические требования пожарной безопасности».
7. Строительные нормы и правила СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений».
8. Приказ ректора от 16.04.2013 г. № 300-П «Об изменении противопожарного режима».
9. Внутренние распорядительные документы по вопросам пожарной безопасности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный  за пожарную безопасность  Глава сельсовета    (должность) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Д. Пеньков. (подпись) (Ф.И.О.)  «01» марта 2021 г. | |
|  | | **УТВЕРЖДАЮ:** | |
|  | | Глава Долговскогосельсовета | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д. Пеньков. | |
|  | | «01» марта 2021 г. | |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**О ДЕЙСТВИЯХ ПЕРСОНАЛА ПО ЭВАКУАЦИИ ЛЮДЕЙ ПРИ ПОЖАРЕ**

1. **Общие положения.**
2. Настоящая инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожа­ре (далее — Инструкция) разработана для помещений Администрации сельсоветов соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ, противопожарным режимом предприятия.
3. Инструкция является дополнением к схематическим планам эвакуации людей при пожаре в помещениях Администрации сельсовета.
4. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации людей из помещений Администрации сельсовета.
5. Практические тренировки по эвакуации работников и посетителей в случае пожара по данной инструкции проводятся не реже двух раз в год.
6. **Порядок эвакуации при пожаре.**
7. При возникновении пожара необходимо немедленно сообщить о пожаре на проходную ООО(Верный путь)-21-4-85 в пожарную часть ( 01, 101), ЕДДС Администрации района (22-3-36).
8. Выключить приточно-вытяжную вентиляцию в подвале.
9. Немедленно оповестить работников и посетителей о пожаре с помощью установленной системы оповещения.
10. Открыть все эвакуационные выходы из помещений.
11. Быстро, без паники и суеты эвакуировать посетителей и работников из здания согласно плану эвакуации, не допуская встреч­ных и пересекающихся потоков людей.
12. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выклю­чить свет, плотно закрыть за собой двери, окна и форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.
13. Из числа работников или , не задействованных в тушении пожара, организовать и выставить посты безопасности на выходах из здания, чтобы исключить возможность входа других лиц в здание, где возник пожар;
14. Организовать сбор эвакуированных в специально установленном месте:
15. Организовать проверку наличия работников Администрации, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам.
16. При необходимости вызвать медицинскую и другие службы;
17. До приезда работников пожарной охраны организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения;
18. Одновременно с тушением пожара и при наличии возможности организовать эвакуацию материальных ценностей. Эвакуация ценностей осуществляется после обеспечения полной эвакуации людей. В первую очередь эвакуируются ценности, которым реально угрожает пожар, а также, если они осложняют работу по тушению пожара и являются огнеопасными, создавая дополнительную угрозу распространения пожара;
19. Оперативному дежурному организовать встречу работников пожарной охраны и проводить их к месту пожара;
20. По прибытии на пожар подразделений пожарной охраны необходимо сообщить руководителю пожарной охраны все необходимые сведения о наличии людей в здании, об очаге пожара, путях его распространения, мерах, предпринятых по его ликвидации;
21. В дальнейшем необходимо строго выполнять указания руководителя подразделения пожарной охраны.

**3. Обязанности работников Администрации сельсовета при пожаре.**

* 1. При возникновении пожара первоочередной обязанностью является спасение жизни людей.

1. При проведении эвакуации работники Администрации обязаны:

- с учетом сложившейся обстановки необходимо определить наиболее безопасные эвакуационные пути и выходы, обеспечивающие возможность эвакуации людей в безопасную зону в кратчайший срок;

- исключить условия, способствующие возникновению паники. С этой целью работникам нельзя оставлять без присмотра посетителей с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;

- эвакуацию следует начинать из помещения, в котором возник пожар, и смежных с ним помещений, которым угро­жает опасность распространения огня и продуктов горения. Детей следует эвакуировать в первую очередь;

- тщательно проверять все помещения, чтобы исключить возможность пребывания в опасной зоне людей, а особенно детей, спрятавшихся под столами, в шкафах или других местах;

- выставлять посты безопасности на входах в здание, чтобы ис­ключить возможность возвращения посетителей и работников в здание, где возник пожар;

- при тушении необходимо в первую очередь обеспечить благо­приятные условия для безопасной эвакуации людей;

- запрещается открывать окна и двери, а также разбивать стекла во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

- покидая помещение или здание, следует закрывать за собой все окна и двери.

Глава сельсовета А.Д. Пеньков