

Модуль 3. Требования пожарной безопасности к объектам защиты организаций

Тема 3.1 Противопожарный режим на объекте

Вопрос 1. Комплекс мероприятий, обеспечивающих противопожарный режим на объекте.

Противопожарный режим - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности.

Система мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в организациях и учреждениях складывается из трех основных групп:

1. Мероприятия по установлению противопожарного режима.
2. Мероприятия по определению и поддержанию надлежащего противопожарного состояния во всех зданиях, сооружениях, помещениях, участках, площадках, кабинетах, отдельных местах и точках.
3. Мероприятия по контролю, надзору за выполнением правил пожарной безопасности при эксплуатации, ремонте, обслуживании зданий, сооружений, помещений, коммунальных сетей, оборудования, инвентаря и т.п.

Противопожарный режим включает:

- регламентирование или установление порядка проведения временных огневых и других пожароопасных работ;
- оборудование специальных мест для курения или полный запрет курения;
- определение порядка обесточивания электрооборудования в случае пожара;
- установление порядка уборки горючих отходов, пыли, промасленной ветоши, специальной одежды в мастерских по ремонту и обслуживанию автомобильной и другой техники;
- определение мест и допустимого количества взрывопожароопасных веществ, одновременно находящихся в помещениях, на складах;
- установление порядка осмотра и закрытия помещений после окончания работы;

- определение действий персонала, работников при обнаружении пожара;
- установление порядка и сроков прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму;
- запрет на выполнение каких-либо работ без проведения соответствующего инструктажа.

Противопожарный режим на предприятии и в учреждении устанавливается распорядительным документом руководителя учреждения.

Поддержание надлежащего противопожарного состояния предполагает:

- приобретение и сосредоточение в установленных местах соответствующего количества первичных средств пожаротушения;
- оборудование зданий, помещений автоматической системой сигнализации и пожаротушения;
- поддержание в исправном состоянии пожарных кранов, гидрантов, оснащение их необходимым количеством пожарных рукавов и стволов;
- поддержание чистоты и порядка на закрепленных территориях;
- поддержание наружного освещения на территории в темное время суток;
- оборудование учреждения системой оповещения людей о пожаре, включающей световую, звуковую, визуальную сигнализацию;
- поддержание дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для пожаротушения, всегда свободными для проезда пожарной техники;
- содержание в исправном состоянии противопожарных дверей, клапанов, других защитных устройств в противопожарных стенах и перекрытиях, а также устройств для самозакрывания дверей;
- своевременное выполнение работ по восстановлению разрушений огнезащитных покрытий строительных конструкций, горючих отделочных и теплоизоляционных материалов, металлических опор оборудования;
- поддержание в исправном состоянии прямой телефонной связи с ближайшим подразделением пожарной охраны или центральным пунктом пожарной связи населенных пунктов;
- недопущение установки глухих решеток на окнах и приямках у окон подвалов;
- содержание дверей эвакуационных выходов исправными, свободно открывающимися;
- поддержание в исправном состоянии сети противопожарного водопровода и др.

Надзор и контроль за выполнением требований пожарной безопасности состоит из следующих мероприятий:

- проведение ответственными за обеспечение пожарной безопасности

противопожарного состояния и соблюдения установленного противопожарного режима в функциональных подразделениях;

- своевременное представление контрольно-измерительных приборов противопожарного оборудования и инвентаря для градуировки в органы метрологической службы;
- представление государственным инспекторам по пожарному надзору для обследования и оценки, принадлежащих учреждению производственных, административно-хозяйственных зданий, сооружений, помещений в порядке, установленном законодательством РФ.

Обеспечение пожарной безопасности в организациях может быть достигнуто выполнением всех вышеперечисленных мероприятий. Этими мероприятиями должны быть охвачены все функциональные подразделения. Организовывать и выполнять эти мероприятия должны в первую очередь должностные лица учреждения, которые в силу служебных обязанностей владеют, пользуются, эксплуатируют здания, сооружения, помещения, участки, кабинеты, оборудование, имущество, инвентарь и др., имеют подчиненный состав, который должен соблюдать правила противопожарного режима. Руководитель учреждения при разграничении ответственности подчиненных должностных лиц должен удостовериться, что каждый из них выполняет требования пожарной безопасности и, в свою очередь, обеспечивает их соблюдение подчиненными сотрудниками на определенных участках работ. Возложение ответственности на лиц, которые в силу специфики своих служебных обязанностей не могут обеспечить выполнение правил, не должно допускаться.

Непосредственное выполнение мероприятий по установлению и поддержанию противопожарного режима, по определению и поддержанию соответствующего противопожарного состояния на конкретных участках возлагается на руководителей функциональных подразделений.

Вопрос 2. Перечень необходимых документов по пожарной безопасности для объекта защиты.

Перечень документов по пожарной безопасности в организации (на объекте защиты) зависит от сферы деятельности, класса функциональной пожарной опасности объекта, категории пожарного риска, а также других факторов. Документация необходима для организации обеспечения защиты здания, людей и имущества, порядка эвакуации людей и ликвидации пожара, выполнения единовременных или постоянных мероприятий по пожарной безопасности. Собственник объекта защиты может оформить документы самостоятельно, либо с привлечением экспертов с соответствующей квалификацией. Отдельные виды документации вправе разработать только экспертная организация с соответствующими разрешениями и лицензиями.

Документы разрабатываются с целью:

- **выполнения обязательных требований законодательства** - содержащиеся в нормативных правовых актах требования, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора) в области пожарной безопасности;
- **введения норм и правил противопожарного режима на объекте защиты** - противопожарный режим в компании предусматривает введение норм и правил, обеспечивающих защиту предприятия от возгораний, а также осуществление мер по организации безопасного производства;
- **назначения лиц, которые будут отвечать за противопожарные мероприятия** - например, такие обязанности могут возлагаться на руководителей подразделений, филиалов, цехов, отделов и пр.;
- **определения порядка действий и взаимодействия для предотвращения пожара, на случай эвакуации и спасательных работ** - осуществляемые администрацией объекта и (или) подразделениями пожарной охраны действия по спасению людей, имущества и (или) доведению до минимально возможного уровня воздействия опасных факторов пожара.

Показатели категории пожарного риска (класса опасности) для объектов защиты определяются индивидуально и зависят от сферы деятельности, класса функциональной пожарной опасности, а также иных факторов. Они влияют на перечень документации по пожарной безопасности, которые должны быть разработаны и утверждены в организации.

Перечень основной документации для объекта защиты:

1. **Учредительные документы** — документы, служащие основанием для деятельности юридического лица. Состав таких документов зависит от организационно-правовой формы создаваемого юридического лица. По этим документам лица, осуществляющие мероприятия по контролю, определяют, кто владеет объектом защиты.

2. **Правоустанавливающие документы** — документы, на основании которых возникло право собственности (вещное право и т.д.) являются в частности - договоры (купли-продажи, мены, аренды с правом выкупа, приватизации и т.д.), судебные акты, свидетельство о наследстве и т.д. По ним лица, осуществляющие мероприятия по контролю, могут определить, владеет ли юридическое или физическое лицо объектом защиты, либо

использует в аренде. Использует ли собственник объект защиты в своей деятельности, либо сдает в аренду.

3. Приказы о назначении ответственных лиц. В правилах противопожарного режима РФ указано, что руководитель организации вправе назначать лиц, которые по занимаемой должности или по характеру выполняемых работ являются ответственными за обеспечение пожарной безопасности на объекте защиты.

4. Документы об обучении мерам пожарной безопасности должностных лиц организации. Лица допускаются к работе на объекте защиты только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется по программам противопожарного инструктажа или программам дополнительного профессионального образования.

5. Инструкции о мерах пожарной безопасности. В отношении каждого здания, сооружения (за исключением жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, а также гаражей на садовых земельных участках, на земельных участках для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства) руководителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации независимо от того, кто является учредителем или иным должностным лицом, уполномоченным руководителем организации, утверждается инструкция о мерах пожарной безопасности, с учетом специфики взрывопожароопасных и пожароопасных помещений в указанных зданиях, сооружениях.

6. Техническая документация на системы противопожарной защиты. Руководитель организации организует работы по ремонту, техническому обслуживанию и эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, обеспечивающие исправное состояние указанных средств. Работы осуществляются с учетом инструкции изготовителя на технические средства, функционирующие в составе систем противопожарной защиты. На объекте защиты хранятся техническая документация на системы противопожарной защиты, в том числе технические средства, функционирующие в составе указанных систем, и результаты пусконаладочных испытаний указанных систем. Информация о работах, проводимых со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, вносится в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

7. Договора на обслуживание систем противопожарной защиты. К выполнению работ по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения привлекаются организации или индивидуальные предприниматели, имеющие специальное разрешение, если его наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации. Порядок проведения таких работ определяется договором со специализированной организацией.

8. Декларация пожарной безопасности — форма оценки соответствия, содержащая информацию о мерах пожарной безопасности, направленных на обеспечение на объекте защиты нормативного значения пожарного риска.

9. Сертификаты пожарной безопасности на отделочные материалы для стен и потолков, покрытия полов — документ, выданный органом по сертификации в области пожарной безопасности подтверждающий, что продукция соответствует требованиям Федерального закона №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

10. Сертификаты соответствия на противопожарные двери. Противопожарные двери являются частью системы противопожарной защиты объекта, должны иметь сертификаты, подтверждающие их соответствие требованиям ГОСТ 53307-2009 «Конструкции строительные. Противопожарные двери и ворота. Метод испытаний на огнестойкость. Обозначение». Копии сертификатов должны храниться на объекте защиты.

11. Акты испытания систем противопожарной защиты (пожарных кранов, рукавов, гидрантов, лестниц, систем пожарной автоматики (сигнализации, оповещения людей о пожаре, противодымной вентиляции, пожаротушения)). На объекте защиты хранятся техническая документация на системы противопожарной защиты, в том числе технические средства, функционирующие в составе указанных систем, и результаты пусконаладочных испытаний указанных систем.

При эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения сверх срока службы, установленного изготовителем, и при отсутствии информации изготовителя о возможности дальнейшей эксплуатации правообладатель объекта защиты обеспечивает ежегодное проведение испытаний средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения до их замены в установленном порядке.

Информация о работах, проводимых со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, вносится в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

12. Документация по огнетушителям. Руководитель организации обеспечивает объект защиты первичными средствами пожаротушения (огнетушителями) по нормам согласно разделу XIX и приложений №1 и №2 Правил противопожарного режима в Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 г. № 1479 (ППР-1479)), а также обеспечивает соблюдение сроков их перезарядки, освидетельствования и своевременной замены, указанных в паспорте огнетушителя. Учет наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей ведется в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты, журнале учета наличия, периодических осмотров и сроков перезарядки огнетушителей.

Общий перечень документов в области пожарной безопасности с нормативными ссылками

I. Инструкции и программы:

1. **Инструкция о мерах пожарной безопасности** (п.2, ПИР-1479).
2. **Инструкция о порядке действий дежурного персонала при поступлении сигнала о пожаре и неисправности системы противопожарной защиты** (п.56, ИИР-1479).
3. **Инструкция по порядку использования лифтов, имеющих режим работы «транспортировка пожарных подразделений»** (п.47, ИПР-1479).
4. **Программа вводного противопожарного инструктажа** (п.3, ПИР-1479; п.9, Иорядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, утвержденных приказом МЧС России от 18.11.2021 N 806).
5. **Программа первичного противопожарного инструктажа** (п.3, ПИР-1479; п.9, Иорядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, утвержденных приказом МЧС России от 18.11.2021 N 806).
6. **Рекомендации по организации пожарных тренировок для детского сада** (Методические рекомендации «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре» (утв. МЧС РФ от 04.09.2007 г. № 1-4-60-10-19).

II. Журналы:

1. **Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты** (пп.17, 30, 42, 43, 48, 50, 52, 54, 60, 95, 124, 412, ППР-1479).
2. **Журнал учета инструктажей о мерах пожарной безопасности** (п.3, ППР-1479; п.22 Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, утвержденных приказом МЧС России от 18.11.2021 N 806).
3. **Журнал учета инструктажей о мерах пожарной безопасности с проживающими** (п.8, ПИР-1479; п. 22 Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, утвержденных приказом МЧС России от 18.11.2021 N 806).
4. **Журнал учета выдачи нарядов-допусков на выполнение огневых работ** (п.372, ИИР-1479).
5. **Журнал учета наличия, периодических осмотров и сроков перезарядки огнетушителей** (п.60, ИИР-1479).
6. **Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя** (ч.ч. 8-11 ст. 16 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).
7. **Журнал учета проведения тренировок по эвакуации на случай пожара** (п.9, ИИР-1479; Методические рекомендации «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре» (утв. МЧС РФ от 04.09.2007 г. № 1-460-10-19).

III. Графики и планы:

1. **График проведения повторного противопожарного инструктажа с работниками** ((п.3, ИИР-1479; п. 2 Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, утвержденных приказом МЧС России от 18.11.2021 N 806).
2. **График проведения работ по очистке воздухопроводов и вентиляционного оборудования от горючих отходов** (п.42, ИИР-1479).
3. **План проведения тренировок по эвакуации** (п.9, ИИР-1479).

IV. Приказы:

1. **Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность** (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).
2. **Приказ об утверждении порядка обучения мерам пожарной безопасности** (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; п.3, ППР-1479).
3. **Приказ об обеспечении пожарной безопасности** (ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»).
4. **Приказ о проведении тренировки по эвакуации и тушению условного пожара** (Методические рекомендации «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях» (утв. Главным государственным инспектором РФ по пожарному надзору 04.09.2007 г. №1-4-60-10-19).
5. **Приказ об итогах подготовки и проведения тренировки** (Методические рекомендации «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях» (утв. Главным государственным инспектором РФ по пожарному надзору 04.09.2007 г. №1-4-60-10-19).

V. Акты и протоколы:

1. **Акт об итогах организации подготовки и проведения общеобъектовой тренировки** (Методические рекомендации «Организация тренировок по эвакуации персонала предприятий и учреждений при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях» (утв. Главным государственным инспектором РФ по пожарному надзору 04.09.2007 г. №1-4-6010-19).
2. **Акт испытаний внутреннего противопожарного водопровода на работоспособность** (п.48, ПИР-1479).
3. **Акт огнезащитной обработки** (п.95, ИПР-1479).
4. **Акт приемки работ по очистке вентиляционных систем** (п.43, ППР-1479).
5. **Акт периодической проверки дымовых каналов от газоиспользующего оборудования и бытовых печей** (п.78, ППР-1479).
6. **Акт испытаний противодымной вентиляции** (п.42, ППР-1479).
7. **Акт о перекатке пожарных рукавов** (п.50, ППР-1479).
8. **Акт проверки печей перед отопительным сезоном** (п.77, ППР-1479).
9. **Акт проверки средств индивидуальной защиты органов дыхания зрения человека от опасных факторов пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности** (п.30, ППР-1479).
10. **Акт проверки работоспособности СПЗ (АПС, АПТ, люков, задвижек, клапанов, блокировок)** (п.42, ППР-1479).
11. **Акт проверки состояния огнезащиты** (п.95, ППР-1479).
12. **Акт испытаний наружного противопожарного водоснабжения на работоспособность** (п.48, ППР-1479).

13. Акт испытаний средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, эксплуатирующихся сверх срока службы, установленного изготовителем (поставщиком) (п.54, ППР-1479).

14. Протокол испытаний внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу (ст. 48, Федерального закона от 22.07.2007 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; п.55, ППР-1479).

15. Протокол испытаний лестниц и ограждений (п.17, ППР-1479).

VI. Регламенты:

1. Регламент технического обслуживания системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (п.54, ППР-1479).

2. Регламент технического обслуживания системы автоматической установки газового пожаротушения (п.54, ППР-1479).

3. Регламент технического обслуживания системы автоматической установки водяного (пенного) пожаротушения (п.54, ППР-1479).

4. Регламент технического обслуживания системы противодымной защиты (п.54, ППР-1479).

VII. Памятки:

1. Памятка по порядку использования лифтов, имеющих режим работы «транспортировка пожарных подразделений» (п.47, ППР-1479).

2. Памятка по действиям на случай пожара для проживающих ((п.84, ППР-1479).

Вопрос 3. Подготовка проектов локальных документов в области пожарной безопасности на объекте защиты.

К нормативным и иным (локальным) документам по пожарной безопасности относятся стандарты, нормы и правила пожарной безопасности, инструкции, иные (локальные) документы, содержащие требования пожарной безопасности.

Разработка проектов нормативных и иных (локальных) документов по пожарной безопасности может осуществляться: *федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектом Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами управления ГПС, пожарно-техническими научно-исследовательскими учреждениями*, а также иными хозяйствующими субъектами.

Федеральные органы государственной власти — разрабатывают и утверждают государственные стандарты, нормы, правила пожарной безопасности и другие нормативные документы по пожарной безопасности.

Субъекты Российской Федерации — вправе разрабатывать и утверждать в пределах своей компетенции нормативные документы по пожарной безопасности, не снижающие требования пожарной безопасности, установленные федеральными нормативными документами, в том числе утвержденными федеральными органами исполнительной власти или федеральным органом управления Государственной противопожарной службы - Главным управлением МЧС РФ по субъекту.

Муниципальные образования — вправе разрабатывать и утверждать в пределах своей компетенции нормативные документы по пожарной безопасности, если эти вопросы отнесены к их компетенции Законами субъектов Российской Федерации. Требования указанных нормативных документов, которые снижают требования пожарной безопасности, установленные нормативными документами по пожарной безопасности, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, органами управления Государственной противопожарной службы - Главным управлением МЧС РФ по субъекту, субъектами Российской Федерации, не применяются.

Хозяйствующие субъекты (объекты защиты) — вправе разрабатывать и утверждать в пределах своей компетенции внутренние (локальные) документы по пожарной безопасности - приказы, распоряжения, протоколы совещаний, служебная переписка. Порядок разработки документов по пожарной безопасности в целом не отличается от общего порядка разработки документов в процессе делопроизводства.

Подготовка создаваемого в организации (*хозяйствующем субъекте*) внутреннего (локального) документа по пожарной безопасности начинается с разработки его проекта, который содержит в себе всю или основную часть текстовой информации документа, но который не обладает юридической силой.

Для того, чтобы проект стал документом, с ним производится определенная работа, состоящая из нескольких последовательных этапов.

Разработка проекта документа

Проекты документов могут готовиться на плановой основе (например, в соответствии с ранее разработанным планом или программой), по поручению руководителей своей или вышестоящей организации, а также по

инициативе руководителей структурных подразделений или отдельных специалистов.

Разработка проекта документа, как правило, начинается с проработки одного или нескольких вопросов. Для начала собирается достоверная и объективная информация, достаточная для принятия управленческого решения.

Источниками информации могут быть законодательные и нормативные правовые акты, оперативная документация организации, документы, поступающие из других организаций, публикации в периодической печати и другие материалы.

Затем собранная информация анализируется и на основании проведенного анализа подготавливается текст будущего документа.

Заканчивается данный этап обычно оформлением проекта документа в соответствии с установленными правилами, которые каждая организация закрепляет в своей инструкции по делопроизводству (или ином локальном нормативном акте, регламентирующем правила составления и оформления конкретных видов документов). При этом правила оформления проектов документов разных видов, как правило, различаются.

Так, например, проект приказа и проект исходящего письма не должны оформляться по единым правилам.

Подготовка и оформление проектов документов в настоящее время в подавляющем большинстве случаев осуществляются с использованием текстовых редакторов компьютеров. Чаще всего для создания и оформления проекта документа используется текстовый редактор Microsoft Word. Необходимость распечатки подготовленного проекта зависит от способа дальнейшей работы.

В некоторых организациях работа с проектами проходит традиционным способом, т.е. на последующих этапах проект документа передается на согласование должностным лицам в бумажном виде. Соответственно в данном случае подготовленный проект документа распечатывается на бумажном носителе (бланке документа или на листе бумаги установленного формата).

В других организациях дальнейшая работа с проектами осуществляется в электронном виде с использованием системы электронного документооборота (СЭД) или другого программного обеспечения, которое позволяет автоматизировать некоторые этапы работы с проектами. При таком способе работы проект документа после его подготовки остается в электронном виде. Если в организации используется СЭД, то подготовленный проект в виде файла MS Word может загружаться в СЭД. Кроме того, некоторые СЭД изначально позволяют создавать проект

документа в одном из окон системы и предоставляют возможность нескольким должностным лицам совместно готовить проект, не покидая своего рабочего места.

Проект документа может подготавливать один работник или над его созданием могут трудиться несколько должностных лиц.

Например, несколькими должностными лицами могут разрабатываться проекты инструкций, положений, регламентов и т.д. Если проект документа затрагивает интересы различных подразделений, то по решению руководства организации может назначаться группа работников или создаваться временная комиссия для подготовки проекта.

Далее большинство проектов документов должны пройти процедуру согласования (внешнего или внутреннего) и подписываются (утверждаются) в соответствии с установленной для них компетенцией соответственно руководителем или лицом, которому делегированы права подписи, после чего документ проходит процедуру регистрации и становится официальным, имеющим юридический статус.

Вопрос 4. Особенности учета и хранения документации по пожарной безопасности организации.

В процессе деятельности организаций любой организационно-правовой формы создаются и хранятся многочисленные документы: приказы, распоряжения, договоры, декларации, отчеты и т.д.

Среди прочей документации в любой организации должны присутствовать документы по пожарной безопасности, сроки хранения которых разнообразны и установлены законодательно:

- журналы;
- инструкции;
- программы;
- графики;
- планы и т.д.

Приказом Федерального архивного агентства Росархива РФ от 20 декабря 2019 года №236 утвержден «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций», с указанием сроков их хранения.

В зависимости от значимости документации сроки хранения документов могут быть следующие:

- временное хранение (от 1 года до 75 лет);
- со сроком хранения «Постоянно». В организациях указанные документы подлежат передаче на постоянное хранение в архивы после истечения сроков их временного хранения. Срок хранения документов в организациях, не являющихся источниками комплектования государственных или муниципальных архивов, не может быть менее десяти лет;

- со сроком хранения «До ликвидации организации». Документация хранится в организации до ее ликвидации. Документы могут быть подвергнуты экспертизе ценности с последующим включением в состав Архивного фонда РФ;

- со сроком хранения «До минования надобности» (не может быть менее 1 года);

- со сроком хранения с отметкой «ЭПК». Означает, что документы после истечения установленного срока хранения могут быть отобраны Экспертно-проверочной комиссией на постоянное хранение.

№	Наименование документа	Срок хранения
1	Паспорта безопасности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей	5 лет (после актуализации паспорта безопасности)
2.	Паспорта безопасности объектов топливно— энергетического комплекса	25 лет (после актуализации паспорта безопасности)
3.	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности	3 года
4.	Журналы, книги учета: а) инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте); б) профилактических работ по охране труда, проверки знаний по охране труда	45 лет 5 лет
5.	Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	3 года
6.	Журналы инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне	3 года
7.	Документы (планы, отчеты, инструкции, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) об обеспечении противопожарного, внутриобъектового, пропускного режимов организации	5 лет
8.	Документы (акты, заключения, переписка) о пожарах	— 5 лет — с человеческими жертвами, при уничтожении документов в результате пожара — Постоянно

9.	Списки противопожарного оборудования и инвентаря	5 лет (после замены новыми)
10.	Переписка о приобретении противопожарного оборудования и инвентаря	3 года
11.	Журнал учета выдачи нарядов—допусков на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	— 1 год (после закрытия нарядов—допусков) — при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве — 45 лет
12.	Наряды—допуски на производство работ в местах действия вредных и опасных производственных факторов; на выполнение особо опасных и вредных работ	— 1 год (после закрытия наряда—допуска) — при производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве — 45 лет
13.	Документы (журналы, реестры, базы данных) учета: регистрации показаний приборов измерения температуры и влажности	1 год

Нарушение правил и условий хранения, несвоевременное уничтожение документов может повлечь за собой следующие виды ответственности:

- гражданско-правовую;
- административную;
- уголовную.

Ответственность может быть возложена как на юридических, так и на должностных лиц организаций, в первую очередь это руководитель организации или главный бухгалтер. Другие граждане, виновные в нарушении законодательства в данной области, в соответствии со статьей 27 Федерального закона №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», могут быть подвергнуты наказанию наравне с вышеперечисленными лицами.

Таким образом, несоблюдение порядка архивного хранения (неправомерное уничтожение документов, их утрата до истечения установленного срока хранения, несоблюдение требований к условиям хранения) может негативным образом сказаться на организациях и должностных лицах, на которых возложены обязанности по сохранению документации, вплоть до уголовного наказания.

Вопрос 5. Инструкции о мерах пожарной безопасности.

В отношении каждого здания, сооружения (за исключением жилых домов, садовых домов, хозяйственных построек, а также гаражей на садовых

земельных участках, на земельных участках для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства) руководителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации независимо от того, кто является учредителем (далее руководитель организации) или иным должностным лицом, уполномоченным руководителем организации, утверждается инструкция о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями, установленными разделом XVIII [3], с учетом специфики взрывопожароопасных и пожароопасных помещений в указанных зданиях, сооружениях (рис. 1).



Рис. 1. Образец инструкции о мерах пожарной безопасности.

Требования к инструкции о мерах пожарной безопасности

Инструкция о мерах пожарной безопасности разрабатывается на основе [3] и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности зданий, сооружений, помещений, технологических процессов, технологического и производственного оборудования.

В инструкции о мерах пожарной безопасности необходимо отражать следующие вопросы:

- а) порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, эвакуационных путей и выходов, в том числе аварийных, а также путей доступа подразделений пожарной охраны на объекты защиты (на этажи, кровлю (покрытие) и др.);
- б) мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ;
- в) порядок и нормы хранения и транспортировки пожаровзрывоопасных веществ и материалов;
- г) порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы;

д) расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта, проведения огневых или иных пожароопасных работ;

е) порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды;

ж) допустимое количество одновременно находящихся в помещениях сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

з) порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды, ветоши;

и) предельные показания контрольно-измерительных приборов (манометры, термометры и др.), отклонения от которых могут вызвать пожар или взрыв;

к) обязанности и действия работников при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, открытии и блокировании в открытом состоянии вращающихся дверей и турникетов, а также других устройств, препятствующих свободной эвакуации людей, аварийной остановке технологического оборудования, отключении вентиляции и электрооборудования (в том числе в случае пожара и по окончании рабочего дня), пользовании средствами пожаротушения и пожарной автоматики, эвакуации горючих веществ и материальных ценностей, осмотре и приведении в пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений предприятия (подразделения);

л) допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться на объекте защиты.

В инструкции о мерах пожарной безопасности указываются лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, в том числе за:

а) сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и оповещение (информирование) руководства, дежурных и аварийных служб объекта защиты;

б) организацию спасения людей с использованием для этого имеющихся сил и технических средств;

в) проверку включения автоматических систем противопожарной защиты (систем оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

г) отключение при необходимости электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), остановку работы транспортирующих устройств, агрегатов, устройств с применением открытого пламени, а также теплогенерирующих агрегатов, аппаратов и устройств с применением горючих теплоносителей и (или) с температурой на их внешней поверхности, способной превысить (в том числе при неисправности теплогенерирующего аппарата) 90 градусов Цельсия;

д) перекрывание сырьевых, газовых, паровых и водных коммуникаций, остановку работы систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях, а также выполнение других мероприятий, способствующих

предотвращению развития пожара и задымления помещений здания, сооружения;

е) прекращение всех работ в здании, сооружении (если это допустимо по технологическому процессу производства), кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

ж) удаление за пределы опасной зоны всех работников, не задействованных в тушении пожара;

з) осуществление общего руководства тушением пожара (с учетом специфических особенностей объекта защиты) до прибытия подразделения пожарной охраны;

и) обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

к) организацию одновременно с тушением пожара эвакуации и защиты материальных ценностей;

л) встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

м) сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно - спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте защиты опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах;

н) по прибытии подразделения пожарной охраны информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта защиты, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте защиты веществ, материалов, изделий и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;

о) организацию привлечения сил и средств объекта защиты к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

Список литературы:

1. Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности».
2. Федеральный закон от 06.05.2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране».
3. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».
4. Приказ МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».
5. СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений» (ред. от 19.07.2002).
6. Собурь С.В. Пожарная безопасность промпредприятий: Справочник, 4-е издание, с изменениями - М.: «ПожКнига», 2014. - 144 с.
7. Методические рекомендации для органов государственной власти субъектов Российской Федерации по обучению населения мерам пожарной безопасности. - М.: ВНИИПО, 2012. - 187 л.
8. Приказ Росстандарта от 14.07.2020 № 1190 «Об утверждении перечня документов в области стандартизации, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
9. ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 14.06.1991 №875).
10. ГОСТ 12.1.033-81. Государственный стандарт Союза ССР. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 27.08.1981 №4084).
11. Собурь С.В. Пожарная безопасность промпредприятий: Справочник, 4-е издание, с изменениями - М.: «ПожКнига», 2014. - 144 с.
12. Краткий курс пожарно-технического минимума: Учеб.-справ. пособие / Собурь С.В. - 10-е изд., перераб. - М.: ПожКнига, 2018. - 288 с.
13. Приказ Федерального архивного агентства Росархива РФ от 20.12.2019 года №236 утвержден «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций»