

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Брянский государственный аграрный университет

Факультет среднего профессионального образования

ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ (1 часть)

Методические указания

для выполнения практических и самостоятельных работ
по МДК.01.01 Организация службы и подготовки в подразделениях
пожарной охраны

для студентов специальности
20.02.04 Пожарная безопасность

Брянская область
2018 г

УДК 614.84 (07)

ББК 38.96

О 74

Осипенко, В. В. Организация службы: методические указания для выполнения практических и самостоятельных работ по МДК.01.01 Организация службы и подготовки в подразделениях пожарной охраны для студентов специальности 20.02.04 Пожарная безопасность. Ч. 1 / В. В. Осипенко, Г. В. Шкуратов. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 73 с.

Рецензенты:

Л.В. Агеенко руководитель службы охраны труда Брянского ГАУ
Т.В. Панова к.т.н., доцент кафедры безопасности жизнедеятельности
и инженерной экологии

Печатается по решению методической комиссии факультета среднего профессионального образования Брянского государственного аграрного университета, протокол № «5» от 04.04.2018 г.

Методические указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта и рабочей программы по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 20.02.04 Пожарная безопасность.

Указания предназначены для выполнения практических работ по МДК.01.01 Организация службы и подготовки в подразделениях пожарной охраны. Представлены задания, методические указания к практическим работам и список рекомендуемой литературы. По каждой теме предложены контрольные вопросы для самопроверки. Издание подготовлено на факультете среднего профессионального образования Брянского государственного аграрного университета и предназначено для студентов, обучающихся по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность.

© Брянский ГАУ, 2018

© Осипенко В.В. 2018

© Шкуратов Г.В. 2018

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1 "Виды и задачи пожарной охраны"	5
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2 "Организация взаимодействия пожарной охраны со службами жизнеобеспечения.....	11
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3 "Должностные лица караула".....	15
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4 "Разработка Расписания выезда сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ"...	24
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5 "Разработка Плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ"...	31
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6 "Планы и карточки тушения пожаров".....	35
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7 "Оперативно-служебная документация пожарной части".....	42
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8 "Служебно-информационные, распорядительные и планирующие документы службы пожарной части".....	49
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9 "Обязанности начальника караула по направлению деятельности".....	59
сти".....	63
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 10 "Смена караула ".....	68
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 11 "Правила приема сообщений о пожаре"...	73
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	

ВВЕДЕНИЕ

Любой новоприбывший специалист пожарной охраны встречается с определенными трудностями в реализации теоретических знаний, полученных в учебном заведении, особенно в первый период своей деятельности. Поэтому систематизация материала, изложенного в различных источниках, а также обобщение имеющегося опыта практических работников в этой области имеет своей целью оказать помощь молодому специалисту, особенно в период его становления.

Настоящие методические указания обобщают имеющиеся материалы по организации службы и подготовки в пожарной охране. Рассмотрены различные аспекты деятельности пожарной части, порядок работы с документами, основные права и обязанности должностных лиц дежурного караула, порядок несения службы а также взаимодействие со службами жизнеобеспечения в ходе тушения пожара или ликвидации последствий аварий.

Основная цель методических указаний - сформировать у обучающегося представления об организации службы и подготовки в структуре государственной противопожарной службе, научить применять полученные знания при разработке современных методов профилактики и тушения пожаров, предотвращения гибели людей и других тяжёлых последствий этих общественно опасных явлений.

В результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- требования, наставлений, указаний и других руководящих документов, регламентирующих организацию и несение караульной и гарнизонной службы;
- задачи гарнизонной (территориальной) и караульной (дежурной) службы; обязанности должностных лиц караула и лиц внутреннего наряда, порядок смены караула;
- организация обработки вызовов, порядок выезда и следования к месту вызова;
- принципы и документы предварительного планирования основных действий по тушению пожаров;
- порядок работы со средствами связи; правила ведения радиообмена;

Уметь:

- организовывать службу внутреннего наряда караула, поддерживать дисциплину;
- разрабатывать и вести оперативную документацию дежурного караула; передавать оперативную информацию;
- организовывать работу караулов (смен) на пожарах и авариях;

Владеть навыками:

- организации несения службы дежурным караулом пожарной части;
- разработки и ведения оперативной документации дежурного караула;
- разработки оперативных планов тушения пожаров.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

Тема - Виды и задачи пожарной охраны

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *дать студентам необходимые теоретические знания по теме как будущим руководителям объектов ГПС*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1 Изучить и законспектировать структуру Федеральной противопожарной службы РФ.

Задание № 2 Изучить органы государственного пожарного надзора

Задание № 3 Рассмотреть задачи государственного пожарного надзора

Задание № 4 Изучить виды пожарной охраны, порядок организации

НОРМА ВРЕМЕНИ: 5 часов

Государственная противопожарная служба координирует деятельность других видов пожарной охраны и подразделяется на федеральную противопожарную службу и противопожарную службу субъектов Российской Федерации.

Федеральная противопожарная служба включает в себя:

- структурные подразделения центрального аппарата федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности, осуществляющие управление и координацию деятельности федеральной противопожарной службы;

- структурные подразделения территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности, - региональных центров по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов, уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по субъектам Российской Федерации;

- органы государственного пожарного надзора;

- пожарно-технические, научно-исследовательские и образовательные учреждения;

- подразделения федеральной противопожарной службы, созданные в целях обеспечения профилактики пожаров и (или) их тушения в организациях (объектовые подразделения);

- подразделения федеральной противопожарной службы, созданные в целях организации профилактики и тушения пожаров в закрытых административно-территориальных образованиях, а также в особо важных и режимных организациях (специальные и воинские подразделения).

Одним из основных элементов Федеральной противопожарной службы является Государственный пожарный надзор в Российской Федерации. Он осуществляется должностными лицами органов государственного пожарного надзора, находящихся в ведении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности.

Органами государственного пожарного надзора являются:

– федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на решение задач в области пожарной безопасности, в лице структурного подразделения его центрального аппарата, в сферу ведения которого входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора;

– структурные подразделения региональных центров по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, созданные для организации и осуществления государственного пожарного надзора на территориях федеральных округов;

– структурные подразделения территориальных органов управления федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности;

– подразделения федеральной противопожарной службы, созданные в закрытых административно-территориальных образованиях.

Государственный пожарный надзор

В обязанности данной службы входит проведение надзора по осуществлению установленных законом мер предотвращения всевозможных рисков возгорания. В Государственном пожарном надзоре ведут трудовую деятельность 16000 работников, что говорит о том, что виды пожарной охраны востребованы.

Каждый год данное предприятие осуществляет ряд мер:

– проводятся мероприятия, целью которых является осуществление основных проверок, контролирующих состояние главных объектов, считающихся потенциально опасными. Количество таких проверок составляет 1500 в год;

– сотрудники продумывают и предлагают мероприятия, которые могли бы организовать другие лица, заинтересованные в противопожарной безопасности. Всего разрабатывается и публикуется около 7,5 млн. мероприятий;

Благодаря деятельности данной организации достигаются положительные результаты: 1. Около 450 тысяч пожаров в год не состоялось.

2. Частное имущество и государственная собственность не поддаются порче. Всего удается сохранить предметов на сумму 35-45 миллиардов рублей. Это важный подраздел, который является главной частью в перечне данных, где обсуждаются основные виды гарнизонов пожарной охраны и их предназначение.

Муниципальные, ведомственные, частные и добровольные пожарные охраны создаются в целях содействия деятельности Государственной противопожарной службы по обеспечению пожарной безопасности, организации и проведения обучения населения мерам пожарной безопасности, пропаганды пожарно-технических знаний, конкурсов на противопожарную тематику (художественные, литературные и иные), в целях осуществления материально-технического обеспечения пожарной охраны создаются муниципальные, ведомственные и добровольные пожарные охраны.

На подразделения муниципальной, ведомственной и добровольной пожарной охраны возлагаются следующие основные задачи:

1) участие в предупреждении пожаров; 2) участие в тушении пожаров.

В соответствии с возложенными задачами подразделения муниципальной, ведомственной и добровольной пожарной охраны осуществляют следующие основные функции:

- 1) контролируют соблюдение требований пожарной безопасности в населенных пунктах (организациях);
- 2) принимают участие в обучении детей дошкольного и школьного возраста, учащихся образовательных учреждений, работоспособного населения и пенсионеров мерам пожарной безопасности, а также в осуществлении их подготовки к действиям при возникновении пожара;
- 3) проводят противопожарную пропаганду; принимают участие в службе пожарной охраны; участвуют в тушении пожаров.

Муниципальная пожарная охрана

Муниципальная пожарная охрана формируется в любой местности, где решит разместить такое учреждение орган местного самоуправления. Разрешается создание данной организации только в пределах четких границ одного муниципального образования. Сотрудники занимаются решением вопросов обеспечения безопасности. Основные виды пожарной охраны помогают сократить число вызовов, если работают регулярно.

В перечень элементов данной организации включены:

1. Специальные виды пожарной охраны, которые вызываются при возникновении пожаров исключительно в тех территориальных объектах, которые официально являются частью муниципального образования. Каждый подобный объект прикрепляется к участку, где действует конкретная муниципальная охрана, поэтому порядок выезда машин пожаротушения строго определен.

2. Объектовые подразделения, которые осуществляют не только функцию тушения возгораний, но и проводят профилактику их появления, рассказывают о мерах предотвращения пожароопасной обстановки.

Главные цели, которые ставятся перед работниками муниципальной охраны:

1. Организация и проведение сотрудниками работ по профилактике и предотвращению последствий пожара, а также осуществление прекращения огня.

2. Аварийно-спасательные работы, в том числе и при выгорании массивов леса, если ситуация представляет угрозу для конкретного муниципального учреждения.

3. Спасение людей и ценного имущества из огня.

4. Принятие участия в тушении пожаров, которые охватывают другие муниципальные образования, если на отвечающем за этот процесс пункте наблюдается нехватка работников.

Ведомственная пожарная охрана

Ведомственная пожарная группа, в зависимости от того, что делают другие виды пожарной охраны, может создаваться федеральными органами власти, если необходимость в этом очевидна. Государственная противопожарная служба курирует подобные организации, определяет порядок их открытия, принципы работы. Ведомственная пожарная охрана также служит для предотвращения значительной порчи имущества из-за действия пожара.

Частная пожарная охрана

Можно создавать пожарную охрану на частной основе в любых населенных пунктах. При этом она будет отделена от государственной и муниципальной, действуя парал-

лельно им. Подразделения выезжают на место пожара, ликвидируют любые последствия возгорания, однако все действия осуществляются через подписание договора. Прежде чем начать ведение любой деятельности, частная пожарная охрана должна быть лицензированной, при этом порядок выдачи соответствующих документов курируется законодательством РФ.

Добровольная пожарная охрана

Данный вид пожарной охраны предусматривает свободное принятие участия гражданами без специального образования в обеспечении мер безопасности людей, жилых объектов и территорий от огня.

Подразделения добровольной пожарной охраны комплектуются добровольными пожарными.

Добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров.

Участие в добровольной пожарной охране является формой социально значимых работ, устанавливаемых органами местного самоуправления поселений и городских округов.

В добровольные пожарные принимаются на добровольной основе в индивидуальном порядке граждане, способные по своим деловым и моральным качествам, а также по состоянию здоровья исполнять обязанности, связанные с предупреждением и (или) тушением пожаров. Отбор граждан в добровольные пожарные муниципального подразделения добровольной пожарной охраны осуществляется органом местного самоуправления, а в добровольные пожарные объектового подразделения добровольной пожарной охраны - организациями.

По результатам отбора в течение **30** дней со дня подачи заявления орган местного самоуправления (организация) принимает решение о принятии гражданина в добровольные пожарные или об отказе гражданину в приеме в добровольные пожарные. Граждане, принятые в добровольные пожарные, регистрируются в Реестре добровольных пожарных муниципального подразделения добровольной пожарной охраны или в Реестре добровольных пожарных объектового подразделения добровольной пожарной охраны.

Количество подразделений добровольной пожарной охраны и их структура устанавливается руководителем органа местного самоуправления по согласованию с руководителем подразделения ГПС. Начальник подразделения добровольной пожарной охраны назначается руководителем органа местного самоуправления по согласованию с руководителем подразделения ГПС.

Особенности работы добровольной пожарной охраны

Добровольная пожарная охрана представляет собой скооперированные силы, которые желают приносить помощь людям посредством участия в обеспечении мер защиты живых существ. При этом они осуществляют виды и задачи пожарной охраны при тушении возгораний и спасении жертв. Инициативу для создания такой организации может выдвигать как гражданин, так и любое юридическое лицо.

Разрешается разделять деятельность объединения на предупреждение, проведение различных мероприятий, помогающих не допустить возникновения пожара, и способность участвовать в тушении пожаров. Организации часто разделяются по нише, которую

они для себя выбрали. Также иногда предприятия совмещают оба вида деятельности. Добровольная пожарная охрана чаще всего функционирует там, где нет остальных разновидностей подобных организаций, или где объединения подобного рода не справляются с количеством работы. Работая в такой организации, каждый человек знает, что он выполняет социально значимые работы, помогает людям справиться с проблемами. Порядок принятия участия в добровольной пожарной охране устанавливается государственными или муниципальными органами местного самоуправления. В дальнейшем они курируют и регулируют деятельность объединения.

Средства связи работников пожарной охраны

Отдельно выделяются виды связи в пожарной охране, ключевыми фигурами в которых являются руководитель тушения пожара и исполнительная бригада. Между ними поддерживается связь благодаря работе пожарных подразделений. Через них сотрудники передают важную информацию и отсылают запросы. Подобным способом держат связь не только главные фигуранты мероприятия тушения пожара, но и начальники боевых участков, которые могут по запросу предоставить автомобили, оборудованные противопожарными установками. Основные виды пожарной охраны постоянно поддерживают оптимальное количество разнообразных групп, которые специализируются на пожаротушении. С помощью действия всех служб обеспечиваются массовые профилактические акции по недопущению пожара, а у машин есть возможность приезжать по вызову вовремя.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Цель создания Государственного пожарного надзора в Российской Федерации?
2. Структура Федеральной противопожарной службы?
3. Порядок организации каждого из видов пожарной охраны?
4. Особенность работы добровольной пожарной охраны?
5. Как осуществляется отбор граждан в добровольные пожарные?
6. Перечень работ выполняемых муниципальной пожарной охраной?
7. Организация средств связи работников пожарной охраны?

Список нормативно-правовых документов

1. Конституция Российской Федерации (ред. №4 от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
3. Федеральный закон от 06.05.2011 N 100-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О добровольной пожарной охране".
4. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
5. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".
6. Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Тема - Организация взаимодействия пожарной охраны со службами жизнеобеспечения

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучение методов и способов взаимодействия всех видов пожарной охраны со службами жизнеобеспечения по обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1 Изучить организацию взаимодействия пожарных подразделений со службами жизнеобеспечения.

Задание № 2 Законспектировать порядок взаимодействия гарнизона пожарной охраны с водопроводной, коммунальной, энергетической, медицинской и некоторыми другими городскими службами.

Задание № 3 Рассмотреть организацию связи и проведение совместных учений со службами жизнеобеспечения.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа

Взаимодействие всех видов пожарной охраны со службами жизнеобеспечения по обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ регламентируется соглашениями (совместными инструкциями) в части, не противоречащей федеральному законодательству Российской Федерации.

В соглашениях (совместных инструкциях) о взаимодействии со службами жизнеобеспечения должны быть определены:

- вопросы управления силами и средствами;
- количество и порядок привлечения техники и личного состава служб жизнеобеспечения;
- действия дежурных диспетчеров (радиотелефонистов) подразделений пожарной охраны и служб жизнеобеспечения;
- обязанности личного состава служб жизнеобеспечения;
- подчиненность служб жизнеобеспечения и подразделений пожарной охраны при тушении пожаров и проведения АСР.

Соглашения (совместные инструкции) о взаимодействии заключаются (утверждаются) с руководителями соответствующих служб и начальником (руководителем) пожарной охраны.

Практическая отработка вопросов взаимодействия при тушении пожаров и проведения АСР должна осуществляться при проведении пожарно-тактических учениях (ПТУ), пожарно-тактических занятиях (ПТЗ).

В качестве существенных признаков взаимодействия при ликвидации пожаров выделяются:

- общность цели;
- согласованность в решении задач;

- субъекты и объект взаимодействия;
- сотрудничество в пределах своих функциональных обязанностей и компетенции;
- организация управления силами и средствами, привлекаемыми для тушения пожаров.

Организация взаимодействия пожарных подразделений со службами жизнеобеспечения населённых пунктов и объектов является важной частью организации тушения пожаров. (К службам жизнеобеспечения относятся: водопроводная; коммунальная; энергетическая; медицинская; газовая и другие службы, влияющие на функционирование муниципального образования или объекта.)

При выполнении задач *гарнизонной службы пожарной охраны* разрабатываются и утверждаются соответствующими руководителями соглашения (совместные инструкции) по осуществлению взаимодействия со службами жизнеобеспечения. Указанные инструкции устанавливают порядок оповещения и выезда работников на *пожары*, характер и порядок работ, осуществляемых службой во время пожара, порядок обмена информацией и входят в перечень регламентных документов подразделения *пожарной охраны*.

Взаимодействие гарнизона пожарной охраны с водопроводной, коммунальной, энергетической, медицинской и некоторыми другими городскими службами, а также с полицией и воинскими частями отрабатывается заранее, до пожара, на *пожарно-тактических занятиях (учениях)* и является важным слагаемым успеха в тушении возникающих пожаров. Каждый пожар в городе или на объекте - происшествие чрезвычайное, и в силу стоящих перед указанными службами задач их участие в создании условий для успешной ликвидации этого происшествия является обязательным.

Совместно с **водопроводной службой** работники пожарной охраны периодически (два раза в год) проверяют исправность пожарных гидрантов (рисунок 2.1), обеспеченность их указателями, своевременное устранение неисправностей водопровода, выявляемых в повседневной работе пожарной охраны, разрабатывают предложения по усилению противопожарного водоснабжения в городе, принимают меры к установке дополнительных гидрантов на линиях водопровода, устанавливают приспособления для отбора воды при пожаре из артезианских скважин и других водоисточников; при необходимости выносят эти вопросы на решение местных Советов депутатов трудящихся. При участии работников водопроводной службы проверяют максимальную водоотдачу водопровода и заранее детально отрабатывают вопросы повышения давления на отдельных участках водопровода за счет пуска дополнительных (пожарных) насосов на насосных станциях или временного отключения (сокращения) подачи воды на отдельные объекты. При организации взаимодействия с водопроводной службой следует учитывать, что согласно законодательству РФ, забор воды для противопожарных нужд допускается из любых водных объектов. Забор воды производится без особого разрешения в количестве, необходимом для ликвидации пожара.



Рисунок 2.1 - Проверка пожарного гидранта

В большинстве городов водопроводная служба имеет прямую телефонную связь с ЦППС, и ее немедленно извещают обо всех выездах пожарных подразделений на пожары. По вызову № 2 и выше, как правило, выезжает дежурная бригада слесарей (дежурный слесарь) городского водопровода, а в больших городах — водопроводного участка.

Очень важно, чтобы обо всех неисправностях водопровода — отключении отдельных участков, понижении давления ниже минимального (в часы наибольшего водопотребления) — работники водопроводной службы своевременно ставили в известность пожарную охрану. Получив такое сообщение, оперативный дежурный по гарнизону выясняет характер неисправности, вместе с руководителями водопроводной службы оценивает возможные последствия сообщений и разрабатывает дополнительные мероприятия на случай возникновения пожара на участке, которые доводит до сведения всех частей гарнизона.

Пример. Водопроводная служба известила ЦППС, что в связи с аварией на одном из водоводов, питающих городскую сеть, на некоторых участках водопровода понизилось давление воды. Оперативный дежурный не выяснил, как это отразится на обеспечении водой гидрантов, и не проинформировал о случившемся оперативный состав гарнизона. Ночью возник пожар в учебно-производственном корпусе профтехучилища. После установки двух автомобилей на гидранты выяснилось, что воды в них практически нет. Автомобили пришлось установить на водоисточники, расположенные на территории ближайшего объекта, причем кратчайший путь к объекту оказался перекрытым. В результате пожар был запущен и принял большие размеры.

Взаимодействие пожарной охраны с коммунальной службой города состоит в согласовании временного перекрытия улиц и проездов (рисунок 2.2), нумерации домов, уточнении названия улиц и переулков при включении в состав города прилегающих к нему поселков, устройстве подъездных туннелей через железнодорожные пути и т. п. Вместе с коммунальной и архитектурно-планировочной службами города решают вопросы устройства необходимых подъездов к зданиям для пожарных автомобилей и особенно для установки автолестниц. Коммунальная служба должна своевременно расчищать улицы, подъезды к зданиям и водоисточникам во время снежных заносов, направлять на место



Рисунок 2.2 - Временное перекрытие улицы

пожара поливомоечные и другие машины и агрегаты в соответствии с заранее отработанным порядком.

С **энергослужбой** согласуется порядок выезда на пожары аварийных бригад, отключения наружных и внутренних электросетей, установок высокого напряжения, особенно при пожарах на трансформаторных подстанциях и тому подобных объектах. В небольших городах и на некоторых объектах отдельные электросети отключают на центральном электрощите. В таких случаях следует особенно тщательно следить, чтобы не были отключены водонасосные станции, подающие воду на тушение пожара.

В таких случаях следует особенно тщательно следить, чтобы не были отключены водонасосные станции, подающие воду на тушение пожара.

Газоаварийная служба вызывается на пожары для отключения и ремонта поврежденных газовых сетей и приборов.

Службу скорой медицинской помощи вызывают на пожары для оказания помощи пострадавшим при получении данных о пострадавших в первом сообщении о пожаре; во многих гарнизонах принято, чтобы машина скорой медицинской помощи выезжала на все крупные пожары независимо от получения данных о пострадавших.

Работники **дорожно-патрульной службы (ДПС)** должны обеспечивать беспрепятственное следование пожарных автомобилей через регулируемые перекрестки, регулирование (перекрытие) движения в районе пожара, создавая условия для маневрирования пожарных машин и защиты рукавных линий, оказывать помощь в привлечении в необходимых случаях различных транспортных средств (автовозовозок, автоподъемников, самосвалов, бульдозеров и т. д.) для работы на пожаре.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Цель организации взаимодействия пожарных подразделений со службами жизнеобеспечения?
2. Порядок проверки исправности пожарных гидрантов?
3. Что учитывается при организации взаимодействия с водопроводной службой?
4. Функции дорожно-патрульной службы при взаимодействии с пожарными?
5. Как организуется связь и проводятся совместные учения со службами жизнеобеспечения?
6. Что определено в соглашениях (совместных инструкциях) о взаимодействии со службами жизнеобеспечения?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
3. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
4. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".
5. Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3

Тема - Должностные лица караула

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить права и обязанности должностных лиц дежурного караула (дежурной смены) подразделений пожарной охраны*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить функциональные обязанности должностных лиц караула (смены) и иных лиц, состоящих на соответствующих штатных должностях подразделений пожарной охраны

Задание № 2 Законспектировать права и обязанности должностных лиц караула

НОРМА ВРЕМЕНИ: 9 часов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ:

Должностными лицами дежурного караула (дежурной смены) подразделений пожарной охраны являются:

- ✓ начальник (руководитель) дежурного караула (дежурной смены), помощник командира пожарного корабля (катера) по пожаротушению;
- ✓ помощник начальника (руководителя) дежурного караула (дежурной смены) (далее - помощник начальника караула);
- ✓ командир отделения;
- ✓ старший инструктор по вождению пожарной машины - водитель, старший водитель, водитель (далее - водитель);
- ✓ диспетчер (радиотелефонист) пункта связи пожарной части;
- ✓ старший пожарный, пожарный (далее - пожарный).

Права и обязанности должностных лиц караула (дежурной смены) определяются Уставом.

Функциональные обязанности должностных лиц караула (смены) и иных лиц, состоящих на соответствующих штатных должностях подразделений пожарной охраны определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются в соответствии с квалификационными требованиями к указанным должностям и утверждаются руководителем соответствующего подразделения пожарной охраны.

Права и обязанности должностных лиц караула

Начальник (руководитель) караула (дежурной смены) является прямым начальником для личного состава караула (дежурной смены) и подчиняется руководителям подразделения, в штатах которого он находится.

Начальник (руководитель) караула (дежурной смены) при осуществлении своей деятельности обязан:



- организовывать и контролировать несение караульной службы личным составом караула (дежурной смены), в том числе проверять несение караульной службы лицами внутреннего наряда;

- изучать район выезда подразделения, расположение важных, пожаровзрывоопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники подразделения;

- обеспечивать выполнение плана специальной (профессиональной) подготовки, расписания учебных занятий с личным составом караула (дежурной смены) в период боевого дежурства, лично проводить занятия, контролировать своевременность, качество подготовки и проведения учебных занятий помощником начальника караула и командирами отделений;

- проводить мероприятия по поддержанию в готовности к ведению боевых действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, дыхательных аппаратов, огнетушащих веществ, средств связи, средств радиационной и химической защиты;

- осуществлять контроль состояния источников наружного противопожарного водоснабжения, проездов и подъездов в районе выезда подразделения;

- докладывать руководителю подразделения или оперативному дежурному о неисправности мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, дыхательных аппаратов, огнетушащих веществ, средств связи, средств радиационной и химической защиты;

- обеспечивать выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм личным составом караула (дежурной смены);

- поддерживать дисциплину среди личного состава дежурного караула (дежурной смены);

- контролировать выполнение личным составом дежурного караула (дежурной смены) правил ношения установленной формы одежды;

- осуществлять контроль технического обслуживания личным составом дежурного караула (дежурной смены) дыхательных аппаратов, правильным ведением документации по газодымозащитной службе и своевременным прохождением ежегодного медицинского освидетельствования на допуск к работе в дыхательных аппаратах;

- обеспечивать выполнение мероприятий, предусмотренных распорядком дня;

- контролировать сбор данных о наличии людей в ночное время в детских и лечебных учреждениях;

- принимать решение в случае заболевания личного состава караула (дежурной смены) об освобождении его от несения службы и докладывать об этом начальнику (руководителю) подразделения и оперативному дежурному;

- выполнять работу, в соответствии с поручением руководителя подразделения, по ведению одного из направлений оперативно-служебной деятельности подразделения;

- обеспечивать соблюдение установленного режима допуска посторонних лиц в служебные помещения подразделения;
- разрабатывать и корректировать, в части касающейся, документы караульной службы, предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ.

Начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) запрещается:

- отлучаться из места расположения караула за исключением случаев, связанных с несением караульной службы;
- заменять или отпускать кого-либо из состава дежурного караула (дежурной смены) за исключением случаев, установленных Уставом;
- запрещается выводить из боевого расчета мобильные средства пожаротушения без разрешения соответствующих должностных лиц гарнизона пожарной охраны.

Начальник караула имеет право:

- проверять в установленном порядке несение службы личным составом подразделения;
- требовать от личного состава дежурного караула (дежурной смены) выполнения функциональных обязанностей по штатной должности и обязанностей, установленных Уставом;
- отдавать личному составу дежурного караула (дежурной смены) в пределах своей компетенции приказы и требовать их исполнения;
- отстранять от выполнения служебных обязанностей личный состав дежурного караула (дежурной смены) за нарушение дисциплины и правил охраны труда с последующим уведомлением начальника (руководителя) подразделения;
- вносить начальнику (руководителю) подразделения предложения о поощрении (наказании) личного состава караула (дежурной смены), по улучшению условий несения караульной службы личным составом караула (дежурной смены), о внесении изменений в существующую штатную расстановку личного состава караула (дежурной смены);
- запрашивать и получать необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в районе выезда подразделения, знакомиться с распорядительной и иной документацией по организации и несению караульной службы.

При заболевании начальника (руководителя) дежурного караула (дежурной смены), а также в иных случаях, исключающих возможность дальнейшего несения службы начальником дежурного караула (дежурной смены), руководитель подразделения (оперативный дежурный) принимает решение об освобождении его от несения караульной. Обязанности начальника дежурного караула (дежурной смены) в этом случае возлагаются на одного из руководителей подразделения или иное лицо, состоящее на соответствующей штатной должности подразделения и допущенное в установленном порядке к руководству тушением пожара.

Помощник командира пожарного корабля (катера)

Помощник командира пожарного корабля (катера) по пожаротушению наделяется правами и исполняет обязанности предусмотренные для Начальника караула. Кроме того





помощник командира пожарного корабля (катера) по пожаротушению обязан:

- ✓ обеспечивать выполнение личным составом корабля (катера) правил пожарной безопасности на судах, правил плавания по внутренним судоходным путям, а также требований речного и (или) морского регистра;
- ✓ контролировать техническое состояние судна и, при необходимости, бороться за его живучесть.

Помощник начальника (руководителя) караула (дежурной смены)

Помощник начальника (руководителя) караула (дежурной смены) подчиняется начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) и является непосредственным начальником для личного состава караула (дежурной смены) подразделения.

Помощник начальника (руководителя) караула (дежурной смены) при осуществлении своей деятельности обязан:

- контролировать несение службы личным составом караула (дежурной смены);
- знать район выезда подразделения, расположение важных, пожаровзрывоопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники подразделения;
- соблюдать выполнение плана специальной (профессиональной) подготовки, расписания учебных занятий с личным составом караула (дежурной смены) в период боевого дежурства, лично проводить занятия, контролировать своевременность, качество подготовки и проведения учебных занятий командирами отделений;
- проводить мероприятия по поддержанию в готовности к ведению боевых действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, дыхательных аппаратов, огнетушащих веществ, средств связи, средств радиационной и химической защиты;
- докладывать начальнику караула о неисправности мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, дыхательных аппаратов, огнетушащих веществ, средств связи, средств радиационной и химической защиты;
- проверять состояние источников наружного противопожарного водоснабжения, систем связи, проездов и подъездов в районе выезда подразделения;
- участвовать в проведении работ по ведению одного из направлений оперативно-служебной деятельности подразделения;
- обеспечивать выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм личным составом караула (дежурной смены);



- поддерживать дисциплину среди личного состава дежурного караула (дежурной смены);
- контролировать выполнение личным составом дежурного караула (дежурной смены) правил ношения установленной формы одежды;
- выполнять мероприятия, предусмотренные распорядком дня;
- исполнять обязанности начальника (руководителя) караула (дежурной смены) в случае его отсутствия.

Помощник начальника (руководителя) караула (дежурной смены) имеет право: проверять в установленном порядке несение караульной службы в подразделении;

- знакомиться с распорядительной документацией по организации караульной службы;
- вносить предложения начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) о поощрении (наказании) подчиненного личного состава, по улучшению условий организации караульной службы;
- пользоваться правами начальника (руководителя) караула (дежурной смены) в случае его отсутствия.

Командир отделения

Командир отделения подчиняется начальнику (руководителю) караула (дежурной смены), помощнику начальника (руководителя) караула (дежурной смены) и является непосредственным начальником (руководителем) личного состава отделения дежурного караула (дежурной смены).

Командир отделения при осуществлении своей деятельности обязан:

- знать порядок организации и несения караульной службы;
- знать район выезда подразделения, расположение важных, пожаровзрывоопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, дыхательных аппаратов подразделения;
- обеспечивать при смене караула прием закрепленных мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, помещений, инвентаря и имущества;
- поддерживать в течение дежурства в состоянии боевой готовности закрепленные мобильные средства пожаротушения и аварийно-спасательную технику, пожарный инструмент, пожарное и аварийно-спасательное оборудование;
- контролировать состояние противопожарного водоснабжения, систем связи, возможность проезда мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники в пределах района выезда подразделения;
- участвовать в проведении работ по ведению одного из направлений оперативно-служебной деятельности подразделения;
- поддерживать дисциплину среди личного состава отделения;

- контролировать выполнение личным составом отделения правил ношения установленной формы одежды;
- выполнять мероприятия, предусмотренные распорядком дня;
- проводить занятия с личным составом отделения;
- обеспечивать отработку личным составом отделения нормативов по пожарно-строевой (пожарно-спасательной) подготовке;
- контролировать порядок содержания дыхательных аппаратов на закрепленном за отделением мобильном средстве пожаротушения;
- выполнять правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и контролировать их выполнение личным составом отделения;
- докладывать начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) или помощнику начальника (руководителя) караула (дежурной смены) о заболеваниях, жалобах и просьбах личного состава отделения, случаях утери или неисправности закрепленного пожарного инструмента, пожарного и аварийно-спасательного оборудования, снаряжения пожарных;
- исполнять обязанности помощника начальника (руководителя) караула (дежурной смены) в случае его отсутствия.

Командир отделения имеет право:

- ✓ вносить начальнику караула предложения о целесообразности отстранения от выполнения служебных обязанностей личного состава отделения в случаях нарушения им дисциплины и правил охраны труда;
- ✓ вносить начальнику караула предложения о поощрении и наказании личного состава отделения, а также предложения по улучшению условий организации караульной службы.

Водитель

Водитель непосредственно подчиняется командиру отделения, в случае отсутствия командира отделения подчиняется помощнику начальника (помощнику руководителя) караула (дежурной смены), в вопросах технического обслуживания автомобилей - старшему инструктору по вождению пожарной машины - водителю, старшему водителю подразделения.



Рисунок 5 - Avenger 8x8 аэродромный пожарный автомобиль

Пожарный аэродромный автомобиль AVENGER 8x8 на шасси MAN SX 43.1000 и оборудован фирмой Rosenbauer предназначен для: доставки к месту пожара боевого расчета, пожарно-технического вооружения (ПТВ) и запаса огнетушащих веществ тушения очагов пожара огнетушащими средствами подачи воды и воздушно-механической пены низкой и средней кратности через напорные рукава, ручные стволы, и пеногенераторы, лафетные стволы покрытие ВПП пеной при аварийно посадке самолета.

Автомобиль может использоваться как самостоятельная боевая единица с забором пенообразователя из пенобака или постороннего резервуара и забором воды из цистерны, из водоема или из водопроводной сети.

Автомобиль предназначен для эксплуатации в районах с умеренным климатом (исполнение У) при температуре окружающего воздуха от минус 40° С до плюс 45° С.

Водитель при осуществлении своей деятельности обязан:

- знать порядок организации и несения караульной службы;
- обеспечивать в течение боевого дежурства содержание закрепленных за ним мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования в постоянной боевой готовности к действиям по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;
 - знать и уметь работать со специальными агрегатами и оборудованием мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, находящихся в подразделении;
 - знать район выезда подразделения, расположение важных, пожаровзрывоопасных объектов, источников противопожарного водоснабжения, дорог и проездов;
 - проверять при заступлении на дежурство работоспособность закрепленных за ним мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования, при обнаружении недостатков докладывать командиру отделения и принимать меры по их устранению совместно со сменяющимся водителем;
 - выполнять правила пользования оборудованием для технического обслуживания мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования, оформлять необходимую документацию по их эксплуатации;
 - осуществлять в установленном порядке техническое обслуживание закрепленных за ним мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования;
 - выполнять правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;
 - эксплуатировать мобильные средства пожаротушения и аварийно-спасательную технику, а также специальные агрегаты и оборудование в соответствии с инструкциями и требованиями руководящих документов;
 - представлять необходимые сведения старшему водителю для ведения паспорта (формуляра) на закрепленные за ним мобильные средства пожаротушения и аварийно-спасательную технику, специальные агрегаты и оборудование;
 - вести учет работы закрепленных мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, а также расход горюче-смазочных материалов и специальных жидкостей в соответствии с требованиями руководящих документов;
 - готовить и представлять закрепленную технику на государственный технический осмотр;

➤ докладывать командиру отделения и старшему водителю подразделения о выявленных в течение боевого дежурства недостатках по содержанию и эксплуатации мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования.

Водитель имеет право:

✓ вносить предложения по улучшению условий организации караульной службы, а также содержания, эксплуатации и хранения мобильных средств пожаротушения и аварийно-спасательной техники, специальных агрегатов и оборудования в карауле (дежурной смене);

✓ Водитель, не имеющий при себе водительского удостоверения и свидетельства на право управления мобильными средствами пожаротушения и аварийно-спасательной техники, или имеющий удостоверение (свидетельство) с истекшим сроком действия, к дежурству не допускается.

✓ Водителю запрещается в течение боевого дежурства передавать управление мобильными средствами пожаротушения и аварийно-спасательной техникой другим лицам, в том числе и тем, которым он подчинен.



Пожарный

Пожарный непосредственно подчиняется командиру отделения, а в случае его отсутствия помощнику начальника (руководителя) караула (дежурной смены).

Пожарный при осуществлении своей деятельности обязан:

➤ принимать при заступлении на боевое дежурство закрепленный за ним, согласно номеру боевого расчета, пожарный инструмент, пожарное и аварийно-спасательное оборудование;

➤ проводить в установленном порядке проверку и техническое обслуживание закрепленного за ним дыхательного аппарата;

➤ выполнять обязанности по несению караульной службы на постах, в дозорах и во внутреннем наряде;

➤ выезжать к месту пожара с целью его тушения и проведения аварийно-спасательных работ;

➤ совершенствовать специальную (профессиональную) подготовку и навыки работы с пожарным инструментом, пожарным и аварийно-спасательным оборудованием, в дыхательных аппаратах, со средствами связи;

➤ соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в период боевого дежурства;

➤ беречь имущество подразделения, содержать в чистоте и постоянной боевой готовности закрепленные за ним пожарный инструмент, пожарное и аварийно-

спасательное оборудование, индивидуальное снаряжение, дыхательный аппарат и средства связи.

Пожарный имеет право:

- ✓ на обеспечение средствами индивидуальной защиты пожарных, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;
- ✓ вносить предложения командиру отделения, помощнику начальника (руководителя) караула (дежурной смены) по улучшению условий несения караульной службы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Кто относится к должностным лицам дежурного караула (дежурной смены) подразделений пожарной охраны?
2. Обязанности начальника (руководитель) караула (дежурной смены) при осуществлении своей деятельности?
3. Какими правами наделяется помощник командира пожарного корабля (катера) по пожаротушению?
4. Обязанности командира отделения при осуществлении своей деятельности?
5. Перечислить права и обязанности водителя пожарного автомобиля при осуществлении своей деятельности?
6. Функции пожарного при осуществлении своей деятельности?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Федеральный закон от 22.08.1995 N 151-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей"
3. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
4. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
5. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".
6. Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

Тема - Разработка Расписания выезда сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: изучить порядок разработки расписания выезда сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории города федерального значения, муниципального образования

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить порядок разработки расписания выезда пожарной охраны

Задание № 2 Изучить и законспектировать номера (ранги) пожаров

Задание №3 Рассмотреть требования предъявляемые к разработке расписания выезда пожарной охраны

Задание №4 Законспектировать структуру расписания выезда пожарной охраны, а также документы прилагаемые к расписанию

НОРМА ВРЕМЕНИ: 5 часов



ПРИКАЗ МЧС РФ от 05-05-2008 240 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИВЛЕЧЕНИЯ СИЛ И СРЕДСТВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ ГАРНИЗОНОВ... Актуально в 2018 году

При разработке Расписания выезда устанавливается порядок (число и последовательность) привлечения сил и средств, исходя из оперативно-тактической характеристики дислоцированных на территории муниципального образования подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны, а также предусматривается резерв сил и средств для тушения одновременных (в том числе крупных) пожаров.

При одновременном возникновении на территории города федерального значения, муниципального образования двух и более крупных пожаров вопросы организации управления, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ решаются руководством Главного управления.

Расписание выезда хранится на центральном пункте пожарной связи (далее - ЦППС). В каждое подразделение пожарной охраны и аварийно-спасательное формирование направляется выписка (копия) из Расписания выезда в части, его касающейся.

Для каждого подразделения пожарной охраны и аварийно-спасательного формирования определяется район выезда и (или) подрайон выезда.

Подрайоны выезда специальных подразделений ФПС для оказания помощи подразделениям пожарной охраны определяются начальником Главного управления по согласованию с начальниками специальных управлений (отделов) ФПС и с руководителями охраняемых организаций.

Объектовые подразделения пожарной охраны, созданные на основании договоров с организациями, включаются в Расписание выезда только после согласования с руководи-

телем охраняемой организации (собственником) путем заключения соглашений в установленном порядке. Заверенная копия Расписания выезда направляется руководителям организаций (собственникам).

Подразделения ведомственной, добровольной и частной пожарной охраны включаются в Расписание выезда также после согласования с руководителями организаций (собственниками).

Привлечение специальных подразделений ФПС для тушения пожаров за границей территории охраняемых особо важных и режимных организаций осуществляется через Единую дежурно-диспетчерскую службу или ЦППС специальных управлений (отделов) ФПС.

Для муниципальных образований, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, приказом начальника Главного управления устанавливается единая градация номеров (рангов) пожаров, включая повышенные номера (ранги) пожара.

Номер (ранг) пожара — это условный признак сложности пожара, определяющий в расписании выезда необходимый состав сил и средств гарнизона, привлекаемых к тушению пожара.

Повышенный номер (ранг) пожара устанавливается на основании прогноза развития пожара, оценки обстановки, тактических возможностей подразделений гарнизона пожарной охраны и документов предварительного планирования действий по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ. Повышенный номер (ранг) также может объявляться по решению руководителя тушения пожара на основании разведки и оценки обстановки.

Наивысший номер (ранг) пожара предусматривает привлечение для тушения пожара максимального количества пожарных расчетов (отделений) и аварийно-спасательных формирований на основных и специальных пожарных автомобилях, находящихся в расчете, с одновременным сбором свободного от несения службы личного состава и введением в расчет резервной техники.

Сбор личного состава, свободного от несения службы, и введение в расчет резервной техники предусматривается также при выезде дежурного караула (дежурной смены) на пожар за пределы муниципального образования, на территории которого дислоцируется не более одного подразделения пожарной охраны.

Выезд подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований согласно Расписанию выезда производится:

- ✓ при поступлении заявки о пожаре по телефону;
- ✓ при поступлении заявки о пожаре в устной форме (постовому у фасада пожарного подразделения);
- ✓ по внешним признакам;
- ✓ при срабатывании системы автоматического вызова пожарных подразделений.

В практике пожарных принято выделять уровни сложности вызовов, которые обозначаются понятием **категории сложности пожаров**. Всего их шесть, включая ложный вызов — это называется «**вызов № 0**».

Так, **например**, в крупных гарнизонах пожарной охраны (таких, как Московский) выделяют 6 рангов пожара:

➤ **Вызов № 1.** Поступило сообщение о задымлении или пожаре. На место вызова выехало 2 отделения на двух основных пожарных автомобилях (автоцистернах). Обнаружен пожар. Приступили к тушению.

У данной категории сложности пожаров выделяется ещё одна – смежная

➤ **Вызов № 1-БИС.** пожар обнаружен, и имеется нехватка сил и средств для тушения, в связи с чем дополнительно запрашиваются в помощь еще 2-х отделений из соседних районов. Всего на месте пожара работают 4 отделения.

➤ **Вызов № 2.** Подтверждено сообщение о пожаре. При большой площади горения, нехватке сил и средств, отсутствии водоисточников и других проблемах, запрашиваются дополнительно еще 2 отделения из соседних районов. Всего на месте пожара работают 6 отделений.

➤ **Вызов № 3.** Подтверждено сообщение о пожаре, сложная обстановка, запрошены дополнительные силы. Обстоятельства, аналогичные вызову № 2. Всего на месте пожара работают 10 отделений.

➤ **Вызов № 4.** Подтверждено сообщение о пожаре, сложная обстановка, запрошены дополнительные силы. На месте пожара работают 13 отделений.

➤ **Вызов № 5.** Подтверждено сообщение о пожаре, сложная обстановка, запрошены дополнительные силы. На месте пожара работают 15 отделений.

При составлении Расписания выезда учитывается то, что на участок охраняемого района пожарный расчет (отделение) может прибыть позже, чем пожарный расчет (отделение) соседней пожарной части, в случае нахождения его на другом пожаре, а также при наличии на маршруте следования указанного расчета разводных мостов, железнодорожных переездов, водных переправ, поэтому предусматривается одновременная высылка не менее одного пожарного расчета (отделения) пожарной части, охраняющей сопредельный район выезда, либо объектового подразделения пожарной охраны.

Выезд специальных пожарных автомобилей осуществляется в порядке, определенном в Расписании выезда, либо по вызову руководителя тушения пожара согласно оперативно-тактической обстановке, складывающейся на пожаре.

При нахождении специальных пожарных автомобилей в составе караула (дежурной смены) разрешается их направление на пожары по решению старшего должностного лица, выезжающего во главе караула.

Расписание выезда разрабатывается по форме согласно приложению **№1** к настоящему Порядку. **Дополнительно к Расписанию выезда прилагаются:**

– перечень сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований муниципального образования, в интересах которого разрабатывается Расписание выезда;

– выписка из Плана привлечения в части, касающейся муниципального образования, с указанием номеров (рангов) пожара, по которым привлекаются силы и средства гарнизонов пожарной охраны соседних муниципальных образований;

– перечень сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований сопредельных муниципальных образований, выделяемых для тушения пожаров на территории муниципального образования, в интересах которого разрабатывается Расписание выезда, с указанием расстояния до центра муниципального образования, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий.

Разработка Расписания выезда включает в себя:

1. Предварительное планирование действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в населенных пунктах и в организациях, расположенных на территории города федерального значения, муниципального образования.

2. Определение перечня организаций, расположенных на территории города федерального значения, муниципального образования, на которых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ необходимо привлечение сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований по повышенным номерам (рангам) вызова.

3. Определение перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования, на которых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ необходимо привлечение сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований других муниципальных образований (далее - специальный перечень).

4. Определение количества дополнительных сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, необходимых для тушения крупных пожаров в организациях (в населенных пунктах), вошедших в специальный перечень.

5. Определение количества дополнительных сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований муниципального образования, которые могут быть выделены для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории соседних муниципальных образований.

6. Разработку компенсирующих мероприятий по обеспечению необходимого уровня организации пожаротушения населенных пунктов и объектов муниципального образования при использовании сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований для тушения крупных пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории других муниципальных образований.

7. Разработку и согласование инструкций о взаимодействии при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ со службами жизнеобеспечения, заинтересованными организациями и т.д.

Порядок привлечения подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, дислоцированных на территории муниципального образования, для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципальных образований граничащих субъектов Российской Федерации отражается в Плане привлечения.

К Расписанию выезда разрабатываются следующие приложения:

- описание территориальных границ района выезда подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, специализированных частей по тушению крупных пожаров (далее - СПЧ) на территории Российской Федерации и ОПТКП, пожарных поездов, а также границ акваторий (для пожарно-спасательных судов);

- порядок выезда на пожары должностных лиц органов управления и подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, судебно-экспертных

учреждений ФПС (по согласованию с главным государственным инспектором субъекта Российской Федерации по пожарному надзору);

- порядок привлечения техники, приспособленной для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;
- порядок выезда объектовых и других подразделений пожарной охраны на пожары за пределы территории охраняемого предприятия, организации;
- порядок использования резервной пожарной, аварийно-спасательной техники и сбора личного состава, свободного от несения службы, при объявлении повышенного номера (ранга) пожара;
- инструкции по взаимодействию с аварийно-спасательными, аварийно-восстановительными службами и службами жизнеобеспечения;
- действия ЦППС при получении сообщений, не связанных с пожарами;
- перечень организаций, на которые при получении первого сообщения направляются силы и средства пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований по повышенному номеру (рангу) пожара;
- количество специальных автомобилей и вспомогательной техники, высылаемых на пожары в соответствии с особенностями объекта;
- список объектов, входящих в специальный перечень, перечень объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации;
- список объектов с массовым и ночным пребыванием людей района и подрайона выезда;
- список безводных участков.

Корректировка Расписания выезда проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года, а также при:

- издании новых нормативных актов в области организации пожаротушения;
- изменении границ районов выезда пожарных подразделений, аварийно-спасательных формирований и ОПТКП, а также границ акваторий для пожарно-спасательных судов;
- изменении количества пожарных подразделений и аварийно-спасательных формирований, списочной численности личного состава, а также табеля положенности пожарной и специальной аварийно-спасательной техники;
- проведении пожарно-тактических учений.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Порядок привлечение специальных подразделений ФПС для тушения пожаров за границей, территории охраняемых особо важных и режимных организаций?
2. Что учитывается при разработке расписания выезда пожарной охраны?
3. Кем устанавливается единая градация номеров (рангов) пожаров, включая повышенные номера (ранги) пожара?
4. Что включает в себя разработка расписания выезда?

5. Перечислить приложения разрабатываемые к расписанию выезда?
6. Назвать причины корректировки расписания выезда?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
3. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
4. Приказ МЧС России от 05.05.2008 N 240 (ред. от 29.07.2014) "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ".
5. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

РАСПИСАНИЕ ВЫЕЗДА
ПОДРАЗДЕЛИЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ НА ТУШЕНИЕ КРУПНЫХ
ПОЖАРОВ В БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ <*>

<*> Далее расписание выезда

Наименование районов	Подразделения пожарной охраны привлекаемые к тушению крупных пожаров	Техника привлекаемая к тушению по номеру (рангу) пожара		Дополнительные силы привлекаемые из соседних областей России	Силы направляемые в соседние области
		№ 2	№ 3		
Выгоничский район	ПЧ-26 п. Выгоничи	АЦ - 2 шт.			
	ПЧ-8 г. Брянск	АЦ			
	ПЧ-1 г. Брянск	АЦ			
	Военно-патриотическое клуб (ВПК) Брянского ГАУ	АЦ			
	ПЧ-13 г. Брянск		АЦ		
	СЧ-14 г. Брянск			ПНС-110; АГДЗС	
ИТОГО по видам ПА		АЦ - 4 шт.	АЦ Пожарная насосная станция ПНС-110; АГДЗС		
ВСЕГО		4	3		

Тема - Разработка Плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить порядок разработки плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в субъекте российской федерации*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить порядок разработки плана привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ

Задание № 2 Изучить и законспектировать структуру плана привлечения сил и средств

Задание № 3 Рассмотреть документы дополнительно прилагаемые к плану привлечения

НОРМА ВРЕМЕНИ: 3 часа



ПРИКАЗ МЧС РФ от 05-05-2008 240 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИВЛЕЧЕНИЯ СИЛ И СРЕДСТВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ ГАРНИЗОНОВ... Актуально в 2018 году

Для организации работы по разработке Плана привлечения решением начальника Главного управления создается рабочая группа по подготовке Плана привлечения.

План привлечения разрабатывается по форме, согласно приложению N2 к настоящему Порядку.

Дополнительно к Плану привлечения прилагаются:

✓ перечень сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований на территории субъекта Российской Федерации;

✓ состав сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, направляемых граничащими субъектами Российской Федерации для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории субъекта Российской Федерации, в интересах которого разрабатывается План привлечения, с указанием расстояния до географического центра субъекта Российской Федерации, маршрутов следования и состояния дорожных покрытий;

✓ перечень сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований субъекта Российской Федерации, направляемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории сопредельных субъектов Российской Федерации, с указанием расстояния от места дислокации выделяемых подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований до географического центра территории субъекта Российской Федерации, маршрутов следова-

ния, состояния дорожных покрытий и компенсирующих мероприятий на указанный период.

План привлечения хранится в центре управления силами ФПС Главного управления. В каждое подразделение пожарной охраны и аварийно-спасательное формирование направляется выписка (копия) из Плана привлечения в части, его касающейся.

Разработка Плана привлечения включает в себя:

1. Предварительное планирование действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в населенных пунктах и на объектах, расположенных на территории субъекта Российской Федерации, города федерального значения.

2. Определение специального перечня объектов (населенных пунктов) субъекта Российской Федерации, города федерального значения, для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на которых необходимо привлечение дополнительных сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований других субъектов Российской Федерации.

3. Определение количества дополнительных сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований, необходимых для тушения крупных пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на объектах (в населенных пунктах), вошедших в специальный перечень.

4. Определение количества дополнительных сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований соседних субъектов Российской Федерации, необходимых для тушения пожара и проведения аварийно-спасательных работ на территории субъекта Российской Федерации, города федерального значения.

5. Разработку необходимых документов по определению порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на сопредельных территориях.

6. Разработку мероприятий по обеспечению передислокации сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований для тушения крупных пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территориях других субъектов Российской Федерации.

7. Разработку компенсирующих мероприятий по обеспечению необходимого уровня организации пожаротушения на территории субъекта Российской Федерации при использовании сил и средств подразделений пожарной охраны и аварийно-спасательных формирований для тушения крупных пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территориях других субъектов Российской Федерации.

8. Разработку и согласование инструкций о взаимодействии со службами жизнеобеспечения и заинтересованными организациями.

Корректировка Плана привлечения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.



КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Перечислить дополнительные документы прилагаемые к плану привлечения?
2. Что включает в себя разработка плана привлечения сил и средств?

3. При каких обстоятельствах руководители городских и районных администраций обязаны выехать к месту пожара?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".

2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

3. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"

4. Приказ МЧС России от 05.05.2008 N 240 (ред. от 29.07.2014) "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ".

5. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

ПОРЯДОК
ВЫЕЗДА ПОЖАРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ НА ТУШЕНИЕ
ПОЖАРОВ В БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ <*>

<*> Далее порядок выезда

Наименование сельских администраций и населённых пунктов	Выезжают подразделения по номеру (рангу) пожара, вид и количество пожарной техники					
	Вызов №1		Вызов №1 БИС		Вызов №2	
	Привлекаемые подразделения и силы	Расчётное время прибытия	Привлекаемые подразделения и силы	Расчётное время прибытия	Привлекаемые подразделения и силы	Расчётное время прибытия
СУПОНЕВСКАЯ С/А						
п. Супонево	АЦ ПЧ-8 АЦ ПЧ-1 (2)	5-10	АЦ ПЧ-2	10-20	АЦ ПЧ-1	10-20
п. Курнавцево	АЦ ПЧ-8 АЦ ПЧ-1 (2)	10-20	АЦ ПЧ-2	5-10	АЦ ПЧ-1	10-20
п. Антоновка	АЦ ПЧ-8 АЦ ПЧ-1 (2)	10-20	АЦ ПЧ-2	10-20	АЦ ПЧ-1	5-10

Примечания.

1. При отсутствии на дежурстве Военно-Патриотического Клуба (ВПК) в селе (поселке) и ближайших к нему населенных пунктах по отношению к г. Брянску оперативный дежурный в зависимости от характера сообщения принимает решение о направлении к месту пожара дополнительной АЦ, а по требованию руководителя тушения пожара (РТП) с места пожара силы согласно объявленному номеру (рангу) пожара.

2. В случае привлечения на ликвидацию пожаров более 1 отделения из разных ПЧ, возлагаемых командирами отделений, для организации тушения пожара выезжает помощник начальника дежурной смены ЦУС. В ночное время, выходные и праздничные дни выезд осуществляется на оперативном автомобиле ПЧ (по графику), а в рабочие дни на служебном автомобиле ПЧ-11 (отдела техники УГПС).

3. Дежурный бригады Медицинской помощи, горводоканала, горэлектросети, других служб жизнеобеспечения выезжают к месту пожара по требованию дежурного ПСЧ и действуют согласно инструкциям по взаимодействию.

4. Руководители городских и районных администрации выезжают на пожары с групповой гибелью людей, с крупным материальным ущербом, в зданиях органов государственной власти и управления, объектах МВД и других правоохранительных органов, торговых и иных представительств зарубежных стран и государств - членов СНГ. В иных случаях, вызывающих общественный резонанс или требующих задействования служб жизнеобеспечения городов и районов.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6

Тема - Планы и карточки тушения пожаров

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучение оперативных документов предварительного планирования тушения развившихся пожаров и спасания людей на наиболее важных и сложных в оперативно-тактическом отношении объектах.*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить порядок разработки плана и карточек тушения пожаров

Задание № 2. Изучить и законспектировать структуру оперативной карточки тушения пожаров

Задание № 3. Законспектировать объекты, для которых обязательно составление карточек тушения пожара

Задание № 4. Рассмотреть графическую часть плана тушения пожара

НОРМА ВРЕМЕНИ: 9 часов

План тушения пожара (ПТП) - оперативный документ предварительного планирования, устанавливающий порядок организации тушения развившихся пожаров и спасания людей на наиболее важных и сложных в оперативно-тактическом отношении объектах.

Он должен предусматривать: предварительное планирование организации боевых действий подразделений пожарной охраны, прибывших на место пожара и действия персонала объекта, их взаимодействие; рациональную расстановку сил и средств, привлекаемых для тушения пожара; своевременное обеспечение руководителя тушения пожара (РТП) и штаба пожаротушения оперативной и справочной информацией об особенностях объекта, возможного масштаба развития пожара, а также применения средств тушения и обеспечения необходимых мер безопасности.

Основание для разработки

Планы тушения пожара должны составляться на:

1. Предприятия (объекты) нефтегазодобывающей и нефтегазоперерабатывающей промышленности: нефтеперекачивающие станции общей вместимостью резервуарных парков 10 тыс.м³ и более, газокompрессорные станции; нефтегазоперерабатывающие заводы; сооружения для добычи и подготовки нефти и газа на континентальном шельфе; нефтебазы общей вместимостью резервуарных парков 20 тыс.м³ и более; станции хранения газа; объекты добычи и подготовки нефти и газа.

2. Предприятия (объекты) химической и нефтехимической промышленности: предприятия по производству синтетического каучука; химической продукции с применением взрывопожароопасных веществ и материалов; шин и резинотехнических изделий; по переработке и получению сжиженных углеводородных газов; производству минеральных удобрений.

3. Предприятия (объекты) электроэнергетической промышленности: тепловые электростанции независимо от их мощности; гидроэлектростанции мощностью 20 МВт и выше; стационарные дизельные электростанции и газотурбинные установки мощностью 10 МВт и выше; подстанции 500 КВт и выше районные станции теплоснабжения (промышленных котельных) суммарной тепловой мощностью более 300 Г. кал; резервуарных парков электростанций и станций теплоснабжения (районных котельных).

4. Предприятия (объекты) машиностроительной, металлообрабатывающей и металлургической промышленности независимо от их производственной мощности.

5. Отдельно стоящие технологические установки и терминалы с взрывопожароопасной технологией производства.

6. Производственные корпуса промышленных предприятий и здания не производственного назначения в жилой застройке со сгораемым покрытием общей площадью 1200 м² и более.

7. Предприятия по хранению, переработке древесины и производству целлюлозы мощностью: по распиловке древесины-50 тыс.м³ в год и более; по производству целлюлозы и бумаги 100 тыс.т в год и более.

8. Предприятия (объекты) транспорта: автомобильного (автовокзалы, автокомбинаты и автопарки, трамвайно-троллейбусные парки, технические центры и станции технического обслуживания и ремонта технических средств); железнодорожного (станции метрополитенов и железнодорожные станции); авиационного (аэропорты и аэровокзалы, авиационно-технические базы); водного (морские и речные порты, терминалы).

9. Лечебные учреждения на 150 и более койко-мест, лечебно-профилактические, оздоровительные учреждения на 200 и более койко-мест, амбулаторно-поликлинические учреждения на 250 посетителей в смену, дома соцобеспечения на 200 и более человек.

10. Общественно-административные здания и сооружения: административно управленческого и конторско-канцелярского назначения с численностью 150 и более работающих; торговые центры, супер-маркеты, универмаги, крытые рынки с поэтажной площадью 1500 м² и более; гостиницы, общежития, мотели (кемпинги) от 150 койко-мест и более; повышенной этажности (более 9 этажей); культовые сооружения.

11. Учебные и детские заведения: общеобразовательные школы и школы-интернаты на 150 и более учащихся, учебные учреждения среднего и высшего образования. детские сады (комбинаты) на 100 мест и более; летние спортивные и оздоровительные лагеря и детские дачи на 100 мест и более.

12. Культурно-зрелищные сооружения: киноконцертные залы, кинотеатры, цирки и театры; музеи, картинные галереи, аппаратно-студийные комплексы телерадиокомпаний, выставочные залы, парки культуры и отдыха, зоопарки; дворцы, дома культуры и другие зрелищно-развлекательные комплексы.

13. Спортивные комплексы и сооружения закрытого и открытого типа (стадионы, манежи, бассейны, ипподромы, велотреки и др.).

14. Особо ценные объекты, включенные в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации; - Предприятия пищевой, перерабатывающей промышленности и рыбного хозяйства, предприятия торговли, склады и базы, независимо от назначения.

15. Сельскохозяйственные объекты: мелькомбинаты, комбикормовые заводы, производительностью 300 т/сутки и более; мельницы производительностью 200 т/сутки и более; элеваторы и хлебоприемные пункты емкостью 5000 т и более; животноводческие комплексы с количеством крупного рогатого скота на 2000 голов и более; свиней на 12000 голов и более; конюшни на 2000 голов и более; кошары на 15000 голов овец и более; птицеводческие комплексы на 500000 птиц и более. - Строящиеся крупные и уникальные объекты.

На объекты не вошедшие в данный перечень и не определенные другими ведомственными документами ПТП разрабатываются по решению начальника территориального УГПС.

Разработке ПТП должен предшествовать глубокий анализ оперативно-тактических особенностей объекта и его противопожарного состояния с прогнозированием места возникновения и развития возможных ситуаций, а также масштабов их последствий, материалы крупных пожаров на аналогичных объектах. Разработанный ПТП должен быть скорректирован с планом ликвидации аварийных ситуаций объекта для совместного использования при ликвидации пожаров и аварий. При разработке ПТП на объекты жизнеобеспечения города (района) в обязательном порядке должны учитываться требования сохранения непрерывного режима работы максимального количества единиц оборудования для обеспечения потребителей и участников тушения пожара, а также обеспечение необходимых мер безопасности.

Состав планов

ПТП должен быть оформлен отдельной книгой в жесткой обложке, на бумаге единого формата размером не менее 210x297 мм (А4(М11)) и состоять из текстовой части, графической части и приложений. Структура и содержание разделов ПТП должны быть строго регламентированы и определяться настоящей инструкцией. Текстовая часть ПТП должна состоять из следующих основных разделов:

- титульный лист;
- оглавление;
- оперативно-тактическая характеристика объекта;
- прогноз наиболее вероятных мест возникновения и развития пожаров; - расчет необходимого количества сил и средств;
- организация взаимодействия подразделений ГПС со службами жизнеобеспечения объекта и территориальными службами города (района);
- рекомендации РТП и должностным лицам штаба пожаротушения, требования соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.

В текстовой части разделов ПТП должны быть изложены:

- оперативно-тактическая характеристика объекта;
- пожарная нагрузка в помещениях;
- особенности и прогноз развития пожара;
- противопожарное водоснабжение объекта и прилегающей территории;
- водные данные расчета необходимого количества сил и средств при каждом варианте тушения пожара, порядок и возможное время их сосредоточения; - рекомендуемые средства тушения.

Дополнительно должны прилагаться конкретные рекомендации РТП, оперативному штабу пожаротушения и тылу на пожаре; инструкции по взаимодействию оперативного штаба со службами жизнеобеспечения объекта, города (района) и другими организациями; основные обязанности и порядок действия обслуживающего персонала объекта при возникновении пожара; необходимые расчетные и справочные материалы, относящиеся к развитию и тушению пожара на данном объекте.

В графической части ПТП должны быть представлены:

- план-схема объекта на местности (генплан), с указанием разрывов до соседних строений, вариантами рациональной расстановки пожарной техники, а также с указанием всех водоисточников;

- поэтажные планы, а в необходимых случаях разрезы основных зданий и сооружений объекта, с нанесением дорог и проездов;

- схема для начальника тыла по расстановке пожарной техники на водоисточники (с указанием подачи возможного количества технических приборов тушения, схемы подачи воды в перекачку или подвоза ее с удаленных водоисточников);

- схемы организации связи на пожаре.

На плане-схеме выделенными контурами показывают: объект возможного пожара, прилегающие здания (открытые технологические установки, сооружения) с указанием степени огнестойкости и разрывов; наносятся водоисточники, которые можно использовать при тушении пожара, их объем и расстояния по маршрутам прокладки рукавных линий; обозначают расстановку пожарных автомобилей, прибывающих на объект по установленному номеру (рангу) пожара.

На поэтажных планах, показывают места расположения средств пожаротушения: внутренних пожарных кранов, узлов управления спринклерной системой, насосных станций, стационарных установок газового и пенного тушения, вентиляционных агрегатов противодымной защиты и местных электрощитов управления ими, места отключения электроэнергии, установки задвижек на внутреннем противопожарном водопроводе, наличие лифтов, эвакуационные выходы из помещений в коридоры, фойе, вестибюли и пути движения по ним до выхода на лестничную клетку или непосредственно наружу, указывается месторасположения: основного технологического оборудования (с указанием его основных технических характеристик и параметров работы); прямых и обратных технологических потоков (с указанием их условных сечений, производительности и параметров работы), межблочной отсекающей запорной арматуры (с указанием ее типа, исполнения, быстродействия); систем противопожарной защиты (с указанием их основных характеристик); приведенный радиус зон интенсивности воздействия ударной волны при взрыве; места возможного образования пожаровзрывоопасной среды; участки возможных аварий и их причины; вероятные источники загорания; пути распространения огня при пожаре; предусмотренные проектом меры защиты участков, узлов и аппаратов от пожара и взрыва.

Одним из первых этапов в ходе подготовки, а также и самого процесса тушения пожара является составление карточек тушения пожара. Наличие такого документа обусловлено необходимостью соблюдения порядка, а также значительно облегчает процесс тушения.

Оперативная карточка тушения пожара

Для каждого населённого пункта, **оперативная карточка пожаротушения** составляется отдельно и включает две обязательные части

- схема местности (рисунок 1) и характеристика водоснабжения. На схеме обязательно должны быть отмечены:

- все строения, дороги с указанием названий улиц и расстояниями до ближайших населенных пунктов;
- все водоисточники (пожарные гидранты, пирсы, водонапорные башни, реки и другие водоёмы.) и расстояния до ближайших объектов;
- промышленные и административные здания с поясняющей надписью их назначения;
- здания и сооружения, на которые разработаны отдельные **оперативные карточки пожаротушения**, заштрихованные красным цветом, а здания и сооружения, на которые установлен автоматический повышенный номер вызова и разработан отдельный план тушения пожара, кроме такой штриховки, имеют указанный номер вызова;
- места нахождения пожарной и приспособленной техники;
- места нахождения телефонов в населенном пункте;
- места перспективного строительства(обозначаются пунктирной линией по контуру строительства планируемого объекта);
- направление сторон горизонта.

Характеристика водоснабжения, предназначенного для использования в ходе пожаротушения, представлена во втором подразделе карточки. Здесь фиксируются точные места расположения природных и пожарных водоёмов, водонапорных башен с указанием расстояний от данного населённого пункта. К карточке могут также быть прикреплены указания по работе с планом тушения пожара. Карточка тушения пожара разрабатывается в соответствии с требованиями, установленными ГУ ГПС. Далее рассмотрим более подробно, что должно входить в содержание такой карточки для каждого отдельного объекта.



Составление карточек тушения пожара

Карточка тушения пожара (КТП) - документ, содержащий основные данные об объекте, позволяющий РТП быстро и правильно организовать действия подразделений пожарной охраны по спасанию людей и тушению пожара. Карточка тушения пожара составляется на объекты не вошедшие в перечень объектов на которые составляются планы пожаротушения.

Для того чтобы руководитель тушения пожара имел возможность получить основ-

ные данные об объекте, **составление карточек тушения пожара** должно производиться крайне ответственно. К оформлению карточки также предъявляется ряд требований, поскольку её использование должно предусматриваться и в различных неблагоприятных условиях. Таким образом, **составление карточек тушения пожара** осуществляется на плотной бумаге формата А4, применяя ламинирование и другие способы обеспечения стойкости к воздействию воды.

Обратимся теперь непосредственно к содержанию текстовой части карточки. Здесь обязательно указывается оперативно-тактическая характеристика объекта:

- ✓ конструктивные особенности и краткие данные о назначении сооружения, сведения о материальных ценностях и способах их хранения, взрыво- и пожароопасные свойства хранящихся веществ и материалов;
- ✓ сведения о внутренних и наружных противопожарных водопроводах, не указанных в графической части;
- ✓ сведения о численности находящихся в здании людей в различное время суток;
- ✓ данные о возможном развитии и тушении пожара, характеристика предполагаемой обстановки пожара по временным промежуткам;
- ✓ расчет сил и средств на тушение пожара, порядок их привлечения и расчетное время прибытия на объект;
- ✓ маршрут движения противопожарного подразделения;
- ✓ требования безопасности.

Относительно графической части, следует выполнить следующие требования. Графическая часть должна быть наглядной и не загроможденной второстепенными элементами. Схема объекта, для которого составляется карточка, должна включать следующее:

- ✓ контуры данного объекта, а также прилегающих зданий, степень огнестойкости конструкций, дороги и подъезды к объекту;
- ✓ все ближайшие водосточники с расстояниями прокладки рукавных линий по маршрутам; места установки пожарной техники.

Содержащийся в карточке поэтажный план должен чётко представлять планировку, характеристику конструктивных элементов здания, входы, выходы, системы дымоудаления, места расположения межквартирных переходов, стационарные пожарные лестницы. Указываются, при помощи разных цветов, линии плана эвакуации людей при пожаре.

Каждая подобная карточка должна иметь в приложении лист отметок о практической отработке оперативной карточки и возможных изменениях на объекте. Объекты, для которых обязательно **составление карточек тушения пожара**:

- организации, на которые не составляются планы тушения пожара;
- технологические установки;
- электроподстанции напряжением от 110 кВ до 500 кВ с постоянным пребыванием обслуживающего персонала, кабельные отсеки энергетических объектов организаций;
- детские ясли, сады и комбинаты, дошкольные интернаты, школы;
- лечебные, культурно-зрелищные учреждения, общественно-административные здания, жилые здания повышенной этажности, отдельные единицы изделий (суда, самолеты, колонны, установки и т.п.);
- населенные пункты в сельских районах.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Что представляет из себя план тушения пожара?
2. На какие предприятия разрабатывается план тушения пожара?
3. Как должен быть оформлен план тушения пожара?
4. Что должно быть представлено в графической части ПТП?
5. Из каких частей состоит оперативная карточка тушения пожара?
6. Объекты, для которых обязательно составление карточек тушения пожара?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".
3. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
4. Приказ МЧС России от 05.05.2008 N 240 (ред. от 29.07.2014) "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ".
5. Письмо МЧС России от 1 марта 2013 года № 43-956-18 "О Методических рекомендациях по составлению планов и карточек тушения пожаров, утвержденных 27.02.2013 N 2-4-87-1-18"
6. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7

Тема - Оперативно-служебная документация пожарной части

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить оперативно-служебные документы пожарной части по управлению силами и средствами на пожаре*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить классификацию оперативно-служебных документов

Задание № 2. Изучить порядок ведения документов пожарной части

Задание № 3. Изучить и законспектировать оперативно-служебные документы пожарной части

Задание № 4. Изучить и законспектировать порядок разработки оперативно-служебных документов пожарной части

НОРМА ВРЕМЕНИ: 9 часов

Деятельность оперативного штаба по управлению силами и средствами во многом связана с разработкой, передачей и использованием документов. Они применяются в период подготовки планировании тактико-технических действий. С помощью оперативно-служебной документации передается необходимая информация в вышестоящие и взаимодействующие подразделения, организации, обобщается и распространяется тактико-технических действий по тушению пожаров.

С оперативно-служебными документами имеют дело все сотрудники органов управления. Одни разрабатывают, другие обеспечивают передачу, организуют учет и хранение, третьи руководствуются этими документами в своей практической деятельности.

Оперативно- служебная документация ПЧ:

- ✓ Планы и карточки ПЖТ (пожаротушения);
- ✓ Инструкции о взаимодействии со службами жизнеобеспечения;
- ✓ Перечень адресов сотрудников ПЧ;
- ✓ Путевки;
- ✓ Позывные радиостанций;
- ✓ Книга входящих телефонограмм;
- ✓ Журнал приема технического состояния средств, связи;
- ✓ Журнал строевая записка;
- ✓ Справочник телефонов;
- ✓ Приказ «Об утверждении расписания выезда подразделений (план привлечения сил и средств)»;
- ✓ Журнал пункта связи;
- ✓ Инструкция по работе радиотелефониста;
- ✓ План- карта района выезда с наименованием водоисточников, пожароопасными предприятиями

Оперативно-служебные документы являются универсальными носителями информации. В них могут содержаться любые сведения, необходимые для управленческой деятельности на пожаре.

Порядок ведения документов

Сведения, содержащиеся в документах, могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями работника, постоянно работающего с соответствующими материалами.

При обнаружении утраты служебных документов работник должен немедленно доложить об этом происшествии руководителю подразделения.

Передача документов, их копий из подразделений работникам других организаций допускается только с разрешения руководителя подразделения.

При оформлении журналов необходимо руководствоваться следующими основными требованиями:

- в документе не должно быть помарок и исправлений;
- документ должен быть оформлен в соответствии с существующими требованиями;
- содержание информации должно быть строго последовательным, изложение точным (выражения исключают двойное толкование), кратким.

Журналы, находящиеся на ПЧ должны быть пронумерованы и прошнурованы. Когда журнал закончится его необходимо сдать в архив.

Должно быть аккуратное обращение с документами и их хранением.

Книга входящих телефонограмм предназначена для приема несложных текстов (до 50 слов): приглашения на совещания, заседания и т.д. датой телефонограммы является дата её приёма. **Телефограмма записывается в журнале по форме:**

- должность, инициалы, фамилия сотрудника, передавшего телефонограмму;
- номер телефона;
- должность, инициалы, фамилия сотрудника, принявшего телефонограмму;
- номер телефона;
- дата, номер телефонограммы;
- время передачи;
- текст телефонограммы;
- должность, инициалы, фамилия лица, от имени которого передается телефонограмма.

Следует проверять правильность записи повторным чтением телефонограммы в конце её передачи.

Путевки заполняется при получении сообщения о пожаре на охраняемом объекте и вручается начальнику караула. В путевке указывается: дата и время поступления вызова, адрес пожара, что горит, кто сообщил о пожаре.

В журнале приема технического состояния средств, связи фиксируется информация об исправности или неисправности средств, связи и сигнализации на ПСЧ.

В журнале пункта связи записывается информация по выездам дежурного караула на проверки объекта, пожарам и т.д.(время выезда, краткая информация о выезде, время прибытия).

Подготовка оперативно-служебной документации осуществляется, как правило, с помощью сравнительно несложных технических средств документирования. Их удобно и несложно хранить, транспортировать и передавать. Письменные оперативно-служебные документы, кроме того, имеют большую правовую значимость, а накопление их создает возможность изучения и анализа опыта подготовки и ведения действий на пожаре. Наконец, документы являются одной из наиболее удобных форм ввода информации в ЭВМ и последующей ее обработки и выдачи.

Классификация оперативно-служебных документов может быть проведена по различным признакам. В зависимости от назначения и содержания они могут подразделяться на три вида:

1. Документы по управлению
2. Отчетно-информационные документы
3. Справочные документы.

По форме исполнения оперативно-служебные документы могут быть письменными и графическими (на картах, схемах), а также в виде записи на магнитных носителях, фонограмм и фотоснимков. При этом письменные документы могут быть как в типовой и произвольной формах изложения, так и в формализованном виде.

Документы по управлению подразделениями на пожаре предназначаются для оформления решения РТП для организации и планирования тактико-технических действий и постановки задач подразделениям. К ним относятся: решения, планы, оперативные служебные документы, памятки, отданные распоряжения, справочные документы.

Отчетно-информационные документы предназначаются для докладов в вышестоящий орган управления о ходе выполнения поставленных задач и складывающейся обстановке, о применяемых новых решениях, а также для информации нижестоящих и взаимодействующих служб. К ним относятся: оперативные сводки, донесения по видам обеспечения, отчеты, справки, описания тактико-технических действий, отчетные схемы и т.д.

Справочные документы предназначаются для обеспечения принятия решения и планирования тушения пожара. К ним относятся: данные по результатам расчетов сил и средств и моделирования тушения пожара, данные о количестве огнетушащих веществ, различного рода таблицы, схемы и другие справочные материалы, необходимые в работе органов управления на пожаре.

Характерной особенностью современного управления является всевозрастающий объем и сложность информации, которую необходимо получать и обрабатывать в интересах решения задач управления. Это влечет за собой увеличение количества документов, обрабатываемых оперативными штабами, при одновременном сокращении сроков на их разработку. Разрешение этого противоречия составляет одну из важных проблем управления. Кроме того, необходимо учитывать возросшие требования к документам и широкие возможности привлечения технических средств для их разработки, оформления, передачи, обработки и отображения.

Оперативно-служебные документы должны быть предельно краткими и допускать возможность машинной обработки, ясными и четкими в изложении, иметь высокую культуру и наглядность оформления, соответствовать возможностям средств документирова-

ния, размножения, передачи, обработки и отображения. Важным требованием к оперативно-служебным документам является своевременность разработки и передачи.

Краткость, яркость и четкость изложения документа достигается главным образом за счет включения только строго необходимой информации, употребления сжатых, но предельно ясных формулировок, широкого использования установленных сокращений и условных обозначений.

В оперативно-служебной документации, особенно в рекомендациях по ведению тактико-технических действий, должна включаться только такая информация и такие данные, которые крайне необходимы для управления силами и средствами на пожаре. Информация, которая уже известна адресату из других источников или не имеющая прямого отношения к уяснению полученной или выполняемой задаче, не должна включаться в документ.



Вместе с тем краткость содержания документа не должна быть в ущерб ясности изложения. Содержание оперативно-служебных документов не должно допускать различного понимания и толкования, вызывать вопросы и необходимость дополнительных разъяснений. В них включается лишь тщательно проверенная информация. Сведения, требующие проверки или уточнения, должны быть оговорены, если есть необходимость показа их в документе. Высокая культура и наглядность оформления оперативно-служебных документов имеют очень важное значение. Небрежно выполненный документ затрудняет его изучение и понимание. Для достижения наглядности письменных документов следует правильно располагать текст, выделять отдельные пункты и положения, печатать (размножать) их на множительных аппаратах с четким шрифтом, писать от руки разборчивым почерком. Наглядность графических документов достигается четким графическим изображением помещаемой информации, применением установленных условных знаков.

При разработке графиков основное внимание уделяется раскрытию и отображению тактического замысла тушения, важнейших данных обстановки и способов выполнения наиболее сложных задач. Не следует загромождать графики текстовыми данными, забивать схему надписями, таблицами, справочными пояснительными текстами.

Требованию соответствия форм и содержания оперативно-служебных документов возможностям средств документирования, размножения, передачи, обработки и отображения связано с тем, что органы управления в настоящее время располагают разнообразными техническими средствами, обеспечивающими документирование и размножение служебных документов, передачу текстовой и графической информации по каналам связи и машинную ее обработку. Однако возможности этих средств применительно к размерам документов, их структуре, формам представления в них информации (буквы, цифры, графики), степени срочности, расцветке и другим показателям различны. Следовательно, при составлении документов должны в максимальной степени учитываться возможности имеющихся технических средств. Соблюдение этого требования особенно важно в связи с применением средств автоматизации и автоматизированных систем управления на пожаре.

Современность разработки и доведения до исполнителей документов составляет важнейшее требование, так как несвоевременно разработанный или переданный документ теряет свою ценность. Это требование прямо вытекает из характера тушения пожара, отличающегося высокой динамичностью, резкими и быстрыми изменениями обстановки.

Своевременность разработки оперативно-служебных документов во многом зависит от подготовки должностных лиц органов управления, общей организованности в работе, совершенства методов разработки документов, а также от типа составляемого документа. Время для передачи документа определяется его объемом, типом, а также быстротой и надежностью технических средств передачи.

Важное значение, особенно в автоматизированных системах управления, имеют форма и структура документов, определяющие способ изложения в них информации. Поэтому одним из путей дальнейшего совершенствования оперативно-служебных документов является отыскание рациональных форм и структур. Например, для ввода оперативно-служебного документа в ЭВМ и последующей его обработки, содержащиеся в документе сведения должны иметь заранее установленное и формализованное представление информации.

В настоящее время в практике работы оперативных штабов наиболее распространены документы, в которых информация излагается в произвольной форме, но имеет определенную структуру. Такие документы отличаются лаконичностью и даже некоторой образностью изложения содержащихся в них сведений.

Формализованные документы в этом смысле уступают документам, выполненным в произвольной форме. Им присущ строго определенный набор сведений, извлекаемых в заранее определенной последовательности.

Разработка формализованных оперативно-служебных документов осуществляется в виде специальных бланков, заранее заготовленных применительно к конкретным типам документов. Бланк формализованного оперативно-служебного документа состоит из двух частей - постоянной и переменной информации.

Постоянная часть бланка включает наименования тех сведений (группы сведений), которые всегда содержатся в данном документе.

Переменная часть бланка заполняется в ходе разработки документа. Заполнить бланк - значит четко и конкретно изложить значение (содержание) только тех сведений, наименования которых указаны в соответствующих строках постоянной части бланка. Иначе говоря, в разработанном формализованном документе содержится набор наименований и значений сведений, присущих данному типу документа. Значения составляют переменную часть документа.

Таким образом, формализация обеспечивает существенное уменьшение объема разрабатываемой части документа и сокращает время на его подготовку и передачу по техническим средствам связи, нагрузка на которые заметно уменьшается. Кроме того, формализация способствует унификации документов, устранению в них дублирующей и избыточной информации.

Существенным преимуществом формализованных оперативных документов является возможность их использования для передачи и обработки информации в автоматизи-

рованных системах управления. Документы с высокой степенью формализации могут вводиться в ЭВМ с минимальной предварительной подготовкой.

В целом формализованные документы обеспечивают повышение оперативности ведения служебной документации, особенно при использовании автоматизированных систем управления.

Работу по созданию формализованных служебных документов еще нельзя считать завершенной. Дальнейшее совершенствование должно идти по пути уменьшения объема документов, использования единых структур и установления единых правил разработки и передачи по техническим средствам связи, а также кодирования содержащихся в них сведений. Формы бланков должны учитывать возможности ЭВМ по приему информации. Все это свидетельствует о необходимости продолжения работ по созданию новых типов оперативно-служебных документов и их быстрейшему внедрению в практику работы органов управления на пожаре. Необходима также выработка навыков правильного восприятия содержания формализованных документов и единых принципов подхода к их разработке и применению.

Внедрение формализованных документов не предполагает полного отказа от обычных форм документов. Поэтому целесообразно нормализовать только те документы, для которых характерен сравнительно устойчивый набор нужных для управления пожарными подразделениями сведений, а также документы, которые нуждаются в быстром доведении до подразделений. В первую очередь это распоряжения, отдаваемые в ходе ведения действий на пожаре, а также отчетно-информационные документы.

В тех случаях, когда машинная обработка не предусматривается и содержание служебных документов вводится в ЭВМ только для передачи, хранения или документирования, степень формализации может быть несколько снижена.

Кроме анкетной структуры бланка формализованного документа может применяться также бланк в табличной форме.

Бланки формализованных оперативно-служебных документов могут издаваться в виде блокнотов форм, применительно к каждому типу служебного документа. После разработки документа бланк отрывают, а на оставляемых в блокноте корешках указывают исполнителя и время разработки и передачи документа на узел связи. Такими блокнотами, имеющими свои постоянные номера, могут обеспечиваться сотрудники органов управления на пожаре.

Перечень разрабатываемых оперативно-служебных документов определяется Главными по субъектам РФ управлениями МЧС России, которые обычно устанавливают: какие документы и кто должен разработать; порядок и сроки представления документов; формы и способы их передачи.

Оформление оперативно-служебного документа предусматривает обязательный набор определенных признаков (служебных сведений), которые должны в нем содержаться. Каждый письменный оперативно-служебный документ должен иметь гриф и номер экземпляра, название, изложение содержания, подписи должностных лиц с указанием их звания и фамилии, а также служебные данные.

Сокращение сроков разработки и оформления оперативно-служебных документов может быть достигнуто за счет заблаговременной заготовки бланков, расчетов, таблиц,

карт для оформления решения, плана с нанесенными на нем сведениями, которые не претерпевают изменений за время подготовки материалов.

Разработка и оформление оперативно-служебных документов могут осуществляться параллельно с принятием решения РТП.

Большую помощь в работе по составлению оперативно-служебных документов оказывают специально разработанные сборники типовых оперативно-служебных документов, содержащие набор текстов по различным видам тактико-технических действий, применительно к различным инстанциям управления, характеру решаемых задач на пожаре.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. От каких факторов зависит своевременность разработки оперативно-служебных документов?
2. Перечислить оперативно-служебные документы?
3. Перечислить основные требования предъявляемые к оперативно-служебным документам?
4. По какой форме записывается телефонограмма в журнале?
5. Описать порядок ведения документов?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
3. Федеральный закон от 22.08.1995 N 151-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей".
4. Приказ МЧС России от 05.05.2008 N 240 (ред. от 29.07.2014) "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ".
5. Письмо МЧС России от 1 марта 2013 года № 43-956-18 "О Методических рекомендациях по составлению планов и карточек тушения пожаров, утвержденных 27.02.2013 N 2-4-87-1-18"
6. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8

Тема - Служебно-информационные, распорядительные и планирующие документы службы пожарной части

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить структуру документов службы гарнизонов пожарной охраны предназначенные для оперативного планирования и регулирования подготовки и осуществления боевых действий по тушению возможных пожаров*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить и законспектировать служебно-информационные документы службы пожарной части

Задание № 2. Изучить и законспектировать распорядительные и планирующие документы службы пожарной части

Задание № 3. Изучить и законспектировать документацию службы пожарной части

НОРМА ВРЕМЕНИ: 9 часов

Документы службы гарнизонов пожарной охраны предназначены для оперативного планирования и регулирования подготовки и осуществления боевых действий по тушению возможных пожаров. Эти документы должны исключить случайные, произвольные действия, основываясь на всем известном, заранее регламентируемом порядке. При разработке документов критически оценивают формы организации управления, устраняют возможные проблемы дублирования функций. В документах должна быть зафиксирована ответственность должностных лиц за определенные обязанности, указано, что нужно и можно делать и чего нельзя и ненужно делать, то есть устраняется возможность ссылки на незнание, недопонимание.

Обязательные документы службы дежурного состава гарнизона пожарной охраны, разрабатываемые согласно Устава службы пожарной охраны, можно условно разделить по назначению на служебно-информационные, распорядительные и планирующие. На 2 группы:

1 группа - служебно-информационные документы:

- план города с границами районов выезда пожарных частей, водоисточниками, объектами;
- справочник улиц, переулков, площадей города;
- справочник телефонов АТС города и список оперативных телефонов;
- план водоисточников с водопроводными сетями, гидрантами, водоемами, основными задвижками и т.д.;
- справочник водоисточников;
- журнал строевых записок;
- журнал центрального пункта пожарной связи;

2 группа - распорядительные и планирующие документы:

- расписание выезда пожарных частей;
- планы пожаротушения на важные и пожароопасные объекты;

- инструкции взаимодействия пожарной охраны со службами жизнеобеспечения города, района;
- инструкция обязанности оперативного дежурного по гарнизону;
- инструкция обязанности старшего диспетчера (диспетчера) ЦППС.

В документах службы должны быть отражены требования приказов и наставлений Государственной противопожарной службы и особенно учтены местные особенности гарнизона. Одновременно документы, особенно второй группы, должны отвечать общим требованиям: - точность и полнота, сочетаемые с краткостью и ясностью изложения.

При единстве общих взглядов на главные черты обстановки в гарнизоне и частей могут быть свои, зависящие от характера и восприятия происходящих событий. Поэтому при разработке документов надо стремиться, чтобы их положения все понимали так же ясно, как и сам разработчик.

В документах не должно быть ничего лишнего, двусмысленного и противоречивого, в них необходимо применять общепринятые уставные термины и выражения. Вместе с тем содержание документов должно быть изложено так, чтобы исполнители могли проявить творческую инициативу.

Документы должны также отражать специфику боевых действий пожарных подразделений. Это требование обусловлено тем, что боевым действиям подразделений (при кажущейся случайности явления, характеризующих пожар), как всякому процессу, присущи свои закономерности и принципы.

Как итог изучения боевого опыта они изложены в виде приказов и наставлений государственной противопожарной службы. Например, при разработке расписания выезда частей гарнизона необходимо учитывать, что скорость наращивания сил и средств тушения пожара должна превышать скорость развития пожара.

Права и обязанности должностных лиц, регламентируемые документом службы, должны соответствовать нормативно-правовым актам.

В Уставе службы и указаниях Главного управления Государственной противопожарной службы даны лишь общие рекомендации по содержанию и по форме документов службы, так как в Уставе нельзя учесть всего разнообразия местных условий и особенностей каждого гарнизона. Поэтому в разработке документов службы большая роль принадлежит начальнику гарнизона, оперативным дежурным и службе пожаротушения, умению, не выходя за рамки требований Устава творчески подходить к содержанию и форме изложению документов.

Инструкции содержат руководящие указания по выполнению определенных видов, главным образом повторяющихся работ, или по поведению должностных лиц при определенных служебных ситуациях. В основном эти указания должны отвечать на вопросы, что делать, кому делать, когда делать, как делать, а также кто, когда и как проверяет выполнение установленного порядка действий дежурного персонала гарнизона.

Одним из важных документов службы гарнизона, фиксирующих наличие сил и средств и их общее состояние, является журнал строевых записок.

Строевую записку составляют ежедневно после смены караулов, в нее включают сведения о составе и техническом вооружении дежурных караулов (смен) всех пожарных частей гарнизона, в частности в ней указывают число и вид пожарных автомобилей, со-

стоящих в боевом расчете и действующей резерве караулов; укомплектованность боевых расчетов автомобилями дежурного караула; численный состав газодымозащитной службы; фамилию начальника дежурного караула каждой части. Оправдывает себя установленный во многих гарнизонах порядок - передача на ЦППС одновременно с данными для заполнения строевой записки сведений о перекрытых улицах и проездах, отключенных участках водопроводной сети и т.п., так как заставляет обращать внимание дежурного состава гарнизона на эти недостатки и принимать меры к их устранению. Целесообразно также периодически собирать на ЦППС данные о количестве в частях пенообразователя, смачивателя, пеноподающих средств, пожарных рукавов, лафетных стволов и т.д.

Справочники водоисточников должны иметь все отделения пожарных частей для быстрого отыскания и правильного использования водоисточников.

После введения в действие документов службы необходимо разъяснить личному составу смысл и значение положений документов, возможные результаты неправильного их выполнения.

Рассматривая документы службы пожарной части и гарнизона пожарной охраны можно заметить, что некоторые документы повторяются, но необходимо понять, что один документ выполнен в масштабе гарнизона, а другой только для одной части.

В каждом гарнизоне, в каждой пожарной части должны быть Уставы, наставления, указания, рекомендации, правила, программы, нормативы по вопросам организации службы, подготовки и пожаротушения.

В обязательном порядке должны быть приказы, объявляющие решения глав администраций «Об утверждении Расписания выезда подразделений гарнизона или Плана привлечения сил и средств», который ежегодно обновляется.

В гарнизоне разрабатывается план гарнизонных мероприятий, на основании которого разрабатывается план работы пожарных частей. План гарнизонных мероприятий составляется на год или полугодие и доводится до руководителей подразделений пожарной охраны гарнизона.

Как правило план состоит из 3 разделов, которые отражают:

- 1 раздел - Организационно-методическое обеспечение (подготовка инструкций, разработка расписания выезда и т.п.);

- 2 раздел - Проведение гарнизонных мероприятий (проведение пожарно-тактических учений, смотров-конкурсов, конференций, спортивных мероприятий и другие);

- 3 раздел - Проверка боеготовности подразделений гарнизона (все подразделения пожарной охраны, составляющие гарнизон).

В плане гарнизонных мероприятий указываются, как правило, мероприятия, не предусмотренные планом боевой подготовки органа управления ГПС, а также в плане могут быть предусмотрены другие разделы. План гарнизонных мероприятий составляет один из заместителей и утверждает начальник.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4

Наряду с планом гарнизонных мероприятий составляется план боевой подготовки, который включает в себя пожарно-тактические учения, тренировки личного состава в изолирующих противогазах и на огневой полосе психологической подготовки, отработку планов и карточек тушения пожаров, работу со специальным оборудованием и вооружением, изучение районов в оперативно-тактическом отношении, контроль за проведением боевой подготовки в пожарных частях и гарнизонах, организацию проведения сборов, семинаров и стажировки и другие вопросы боевой подготовки.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОЖАРНОЙ ЧАСТИ

Инструкция по работе диспетчера пункта связи части

Разрабатывает начальник пожарной части для определения должностных обязанностей диспетчера пункта связи части. Один экземпляр инструкции вывешивают на пункте связи части, а второй подшивают в папку с документами службы караула.

В инструкции в соответствии с Уставом службы и с условием местных особенностей излагаются обязанности диспетчера при заступлении на дежурство, при несении службы, при выезде караула на пожар, при выходе из строя средств связи, а также указывается, что запрещено ему делать.

Путевка для выезда дежурного караула на пожар

Бланки путевок для выезда подразделения пожарной охраны изготавливают Управления (отряды) Государственной противопожарной службы и рассылают по пожарным частям.

Хранятся они у дежурного диспетчера и заполняются им при выезде подразделения на пожар, аварию, учения и занятия. В путевке указывают адрес пожара, что горит, время получения извещения, фамилию и номер сообщившего, дату и подпись дежурного диспетчера. Путевка заполняется на каждый выезжающий автомобиль и копия остается у диспетчера.

По прибытии с пожара путевки уничтожают, за исключением одного экземпляра, который хранится у диспетчера. Собранные путевки хранятся до окончания исследования боевых действий.

Книга службы пожарной части

Она является одним из основных документов службы караула, отражающим его состав, вооружения, виды службы в карауле и качество несения службы личным составом, происшествия в карауле, недостатки, выявленные при проверке караула, выезды караула на пожары, учения и занятия.

Книга службы хранится у начальника дежурного караула, им заполняется и передается по смене начальнику караула, заступающему на дежурство после проверки начальником части или лицом его замещающим. Заполняют книгу чернилами или шариковой пастой одного цвета и вести ее следует аккуратно, без помарок, подчисток и исправлений. В начале книги службы имеется 8 листов (страниц), куда записывают списки личного со-

става каждого караула (фамилию, имя, отчество, звание, должность и дату назначения, год рождения, образование, спортивный разряд по различным видам спорта, адрес места жительства, телефон). Кроме того, в книге имеются листы наряда на службу, куда ежедневно заносят данные о дежурном карауле: состав, вооружение, время несения службы, боевой расчет, посты и дозоры, выезды на пожар, происшествия в карауле, неисправности противопожарного водоснабжения, проездов, средств связи в районе выезда, недочеты, вскрытие при проверке караула и приеме дежурства, а также делают подписи начальники караулов о приеме и сдачи дежурства и начальник части.

В конце книги службы имеется 10 листов, куда записывают результаты проверки организации караульной службы вышестоящие начальники (оперативный дежурный, начальник гарнизона, его заместители и др.), там же начальник части делает отметку о мерах, принятых по устранению недочетов, выявленных при проверке караулов.

Книга службы хранится в пожарной части три года после заполнения, после чего ее можно уничтожить.

Распорядок дня личного состава дежурного караула пожарной части

Для того чтобы придать плановый и организованный характер всем мероприятиям, проведенным в дежурном карауле, начальник гарнизона пожарной охраны составляет распорядок дня, единый для всех пожарных частей города, за исключением объектовых пожарных частей.

В распорядке дня предусматривается время для: смены караулов, проведения учебных занятий, приема пищи, ухода за техникой, проведения хозяйственных работ и культурно-массовых мероприятий, ночного отдыха личного состава и для подготовки техники, помещений к сдаче.

Распорядок дня вывешивают в части на видном месте и дежурный по караулу следит за его выполнением. Распорядок дня для пожарных частей по охране объектов может несколько отличаться от распорядка дня городских пожарных частей: его составляют применительно к режиму работы охраняемого объекта, например: смена караулов не должна совпадать со сменой рабочих основных цехов, обеденный перерыв на объекте не должен совпадать со временем обеда личного состава части и т.п.

Инструкции обязанностей лиц внутреннего наряда караула

Для всех лиц внутреннего наряда караула начальник пожарной части разрабатывает инструкции, в которых определяется круг их обязанностей при заступлении на пост и при несении службы, а также указывается, что им запрещается делать.

Один экземпляр каждой инструкции вывешивают там, где эти лица несут службу, а второй - подшивают в папку с документами службы караула.

Инструкции обычно составляют по такой примерно схеме: из кого назначается данное лицо внутреннего наряда, кому подчиняется, обязанности при заступлении на пост, обязанности при несении службы, форма одежды, периодичность смены постовых и что ему запрещается.

Журнал пункта пожарной связи части

Его ведут дежурные диспетчера (радиотелефонисты) пожарной части и ежедневно представляют его на просмотр начальнику части. В журнале записывают время получения извещения о пожаре, время выезда и прибытия караула (отделение) к месту вызова, время локализации и ликвидации пожара, время возвращения подразделения в часть, а также всю информацию, поступившую с места пожара, и сведения, и сведения о неисправностях водопровода, средств связи, дорог, проездов и принятых мерах.

Справочник и планшет водоисточников района выезда подразделения

Для быстрого отыскания водоисточника, ближайшего к месту пожара, на каждом пожарном автомобиле вывозят справочник водоисточников, расположенных в районе выезда. Справочник составляет начальник части (или по его поручению лицо, ответственное за водоисточники) на основании материалов, имеющихся в городской (районной) водопроводной службе.

В справочнике указаны адреса расположения гидрантов на каждой улице (причем улицы в справочнике указаны в алфавитном порядке), дано точное расстояние от дома до гидранта, тип сети - кольцевая или тупиковая, диаметр водопроводной сети и давление в ней. По водоемам указывается адрес расположения и емкость в кубических метрах.

План пожаротушения

Это документ, предусматривающий основные вопросы организации тушения пожаров на наиболее важных и сложных в оперативно-тактическом отношении объектах.

Назначение плана - помочь руководителю тушения правильно определить решающее направление, использовать прибывшие силы и средства с учетом развития пожара и предупредить тяжелые последствия пожара. Перечень объектов, на которые должны быть разработаны планы пожаротушения, определяет УГПС-ОГПС.

План пожаротушения состоит из графической и текстовой частей и выполняется на плотной бумаге единого формата для всех частей гарнизона. В графической части должен быть представлен план-схема объекта с указанием разрывов дорог, водоисточников и других данных, характерных для развития и тушения пожаров. К плану пожаротушения прикладывают поэтажные планы, при необходимости разрезы зданий (сооружений), а также планы основных зданий объекта.

Текстовая часть плана должна отражать важные особенности объекта и особенности возможного пожара. Здесь же даются основные рекомендации руководителю тушения пожара по использованию прибывающих сил и средств, проведению спасательных работ и эвакуации (защите) материальных ценностей. В необходимых случаях к плану прикладывают расчетные и справочные данные для начальника штаба, начальника тыла и т.д.

Разработанный план пожаротушения рассматривает начальник гарнизона. С содержанием плана должен быть ознакомлен начальствующий состав гарнизона пожарной охраны. План практически отрабатывается на пожарно-тактических учениях, о чем делается в

нем отметка. Он хранится на УГПС и на пункте связи части, в районе выезда которой находится объект и вручается начальнику караула при выезде на пожар на этот объект.

Карточки пожаротушения

На детские ясли и сады, лечебные и культурно-зрелищные учреждения (если нет необходимости в составлении планов), интернаты, школы III – V степени огнестойкости, расположенные в городах, поселках и сельских населенных пунктах, следует составлять карточки пожаротушения. Главное их назначение - помочь руководителю тушения пожара организовать спасание людей.

На лицевой стороне карточек пожаротушения, составленных на учреждения с ночным пребыванием людей, по диагонали наносится красная полоса. Карточки состоят из текстовой и графической части. В текстовой части карточки указывают адрес объекта, при необходимости маршрут следования, номер телефона, количество детей (людей) в дневное и ночное время (эти данные для объектов с массовым и ночным пребыванием уточняют во время каждого дежурства), конструктивные особенности, которые не удается отразить в графической части карточки.

Графическая часть карточки состоит из схем расположения учреждения на местности и пожарных планов. На схеме выделяют расположенные учреждения на местности, показывают разрывы до ближайших домов и степень их огнестойкости, ближайшие улицы, водоемы, расстояние от них до учреждения. В поэтажных планах показывают все входы, выходы и другие пути эвакуации, все помещения и их наименование, количество мест для размещения людей в каждом помещении, место нахождения обслуживающего персонала. Спальные помещения выделяют красным цветом.

Карточки рассматривает и утверждает начальник пожарной части. Хранят их на пункте связи части, а при небольшом количестве карточек - в папке на пожарном автомобиле.

Карточки отрабатывают со всеми дежурными караулами на пожарно-тактических занятиях с выездом на объекты.

Журнал учета людей, находящихся в детских и лечебных учреждениях в ночное время суток

Этот журнал заполняет ежедневно дежурный диспетчер (радиотелефонист) пожарной части.

В журнал заносят все детские и лечебные учреждения, имеющиеся в районе выезда, номера их телефонов, количество людей (детей), находящихся в ночное время и кто передал сообщение. Сведения собираются ежедневно: по детским учреждениям - не позднее 21 часа; по лечебным учреждениям - не позднее 22 часов.

Табели боевого расчета на пожарные автомобили

Они составляются в соответствии с требованиями "Наставления по пожарно-строевой подготовке" и вывешивают на видном месте в гараже пожарного депо или в де-

журном помещении. Табелю служат для изучения личным составом караула своих обязанностей: при приеме дежурства, по сигналу "Тревога" и при боевой работе.

В наставлении по пожарно-строевой подготовке даны образцы типовых табелей боевого расчета на различные типы автомобилей. При составлении табеля боевого расчета в пожарной части в него могут вноситься изменения и дополнения с учетом наличия технического вооружения, вывозимого на пожарном автомобиле, и местных условий работы.

План-карта района выезда

План предназначен для того, чтобы дежурный диспетчер (радиотелефонист) руководствовался им при подразделении на пожар, указывал кратчайшие пути следования к месту вызова и используется для изучения личным составом пожарной части района выезда. На карту наносят улицы, площади, водоемы (расположение и диаметр водопроводных сетей, емкость водоемов, номера гидрантов и водоемов), жилые кварталы, а также выделяют наиболее важные и пожароопасные объекты (промышленные объекты, театры, больницы, детские учреждения и т.п.).

В пожарных частях по охране сельской местности составляют планы (схемы) каждого населенного пункта, куда выезжает пожарная часть. План находится на пункте связи части.

Справочник улиц, переулков и площадей

В справочник в алфавитном порядке заносят все улицы, переулки, площади, проезды района выезда (города) и, если план (карта) района разбита на квадраты, в справочнике напротив наименования улицы указывают координаты, что облегчает отыскание нужной улицы на карте. Справочник хранится на пункте связи части. Если в районе выезда есть улицы, которые переименованы недавно, в справочнике указывают новое и старое название.

Учебный журнал

Для учета посещаемости занятий, успеваемости и подведения итогов по боевой подготовке в каждом карауле пожарной части ведется учебный журнал. Также в учебном журнале отмечаются занятия по отработке нормативов по пожарно-строевой подготовке.

Журнал учета проверки пожарных гидрантов

Он предназначен для учета результатов проверки гидрантов наружным осмотром и с пуском воды, а также для учета проверки водоемов.

Для каждого гидранта в журнале отведена отдельная страница, причем учет ведут по улицам, записанным в журнале в алфавитном порядке.

Результаты проверки гидрантов наружным осмотром заносят в журнал командиры отделений, проводившие проверку с указанием даты проверки, лица, проверявшего гидрант, результатов проверки, росписью проверяющего и отметками об устранении выявленных недочетов.

Результаты проверки гидрантов с пуском воды записывает начальник караула, возглавлявший группу по проверке водоемов. Ответственность за своевременную

проверку водоисточников и правильность ведения журнала учета проверок гидрантов возлагается на начальника караула, отвечающего за состояние противопожарного водоснабжения в районе выезда.

Паспорта напорных и всасывающих пожарных рукавов

На каждый пожарный рукав (всасывающий и напорный) в пожарной части должен быть заведен паспорт, в котором учитывается работа рукава.

Во избежании потери паспортов их следует регистрировать в журнале учета.

В паспорте указывают общие данные о рукаве: кому принадлежит рукав, год изготовления и поступления в данное подразделение, порядковый номер, фактическую длину, диаметр, категорию, время и результаты испытаний, продолжительность работы с пуском и без пуска воды, виды проведения ремонтных работ. Записи в паспортах должны быть краткими. Списание рукавов отмечается в паспортах, которые вместе с актом комиссии сдают в финансовую часть. Порядок ведения паспортов и их форма изложены в "Инструкции по эксплуатации и ремонту пожарных рукавов". Наряду с этим 2 раза комиссии составляет ведомость состояния рукавного хозяйства подразделения. Все эти документы хранятся у начальника караула, который по функциональным обязанностям отвечает за рукавное хозяйство.

Журнал учета ТО пожарного автомобиля

Техническое обслуживание осуществляется с целью обеспечения постоянной технической готовности пожарных автомобилей, безопасности их движения, надлежащего внешнего вида, увеличение интенсивности изнашивания деталей, выявления неисправностей и своевременного их устранения, сокращение расхода топлива, смазочных и других эксплуатационных материалов.

Для учета технического обслуживания на каждый пожарный автомобиль в пожарных частях ведется "Журнал учета технического обслуживания автомобиля". Записи в журнал вносит каждый водитель по обслуживаемой им группе агрегатов.

Ответственность за правильное и своевременного заполнение журнала возлагается на старшего водителя пожарной части. Форма журнала учета технического обслуживания пожарных автомобилей и порядок его заполнения определены "Наставлением по эксплуатации пожарной техники".

Эксплуатационная карточка пожарного автомобиля

Все виды работы пожарного автомобиля учитывают в эксплуатационных карточках. Карточку заводят в начале месяца на каждый автомобиль и передают по смене от одного водителя к другому. Она является основным учетным документом по использованию пожарных автомобилей.

Эксплуатационную карточку водитель заполняет ежедневно, а правильность записей заверяет начальник дежурного караула.

Эксплуатационные карточки являются основанием для составления квартальных отчетов о работе пожарных автомобилей и расходе ГСМ, представляемых пожарными частями в УГПС-ОГПС области.

Журнал испытаний пожарно-технического вооружения и аварийно-спасательного оборудования

В соответствии с требованиями Правил техники безопасности в пожарной охране все пожарно-техническое вооружение и аварийно-спасательное оборудование через опре-

деленные сроки должны пройти испытание. Испытание проводит комиссия, назначенная начальником пожарной части, и результаты испытаний заносят в журнал. В журнале указывают дату испытания, наименование, что испытывается, его инвентарный номер, дату поступления его часть и постановки в боевой расчет, величину испытательной нагрузки, результаты испытания и подпись лица, руководящего испытанием. Журнал хранится у начальника караула.

Журнал приема зачетов от личного состава по технике безопасности

Все лица, вновь принимаемые на службу в пожарную охрану, обязательно изучают правила техники безопасности при работе в пожарной охране и сдают зачеты по знанию этих правил. Кроме того, периодически проводится проверка знаний личного состава по правилам техники безопасности. Результаты зачетов комиссия, назначенная начальником пожарной части, оформляет актом и заносит в журнал, где каждый сдающий зачет должен расписаться (о знании им правил техники безопасности).

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Опишите порядок разработки журнала строевых записок?
2. Какие требования должны учитываться при разработке служебно-информационных, распорядительных и планирующих документов?
3. Какие документы относятся к распорядительным и планирующим?
4. Что указывается в эксплуатационной карточке пожарного автомобиля?
5. Из каких разделов состоит План гарнизонных мероприятий?
6. Какие документы относятся к служебно-информационным?
7. Что включается в Журнал пункта пожарной связи части?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
3. Федеральный закон от 23.05.2016 N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
4. Федеральный закон от 22.08.1995 N 151-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей".
5. Приказ МЧС России от 05.05.2008 N 240 (ред. от 29.07.2014) "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ".
6. Письмо МЧС России от 1 марта 2013 года № 43-956-18 "О Методических рекомендациях по составлению планов и карточек тушения пожаров, утвержденных 27.02.2013 N 2-4-87-1-18"
7. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9

Тема - Обязанности начальника караула по направлению деятельности

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить права и обязанности начальников караулов (дежурной смены) подразделений пожарной охраны по различным направлениям деятельности*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить и законспектировать обязанности начальников караула по направлению деятельности

Задание № 2. Изучить и законспектировать ответственности начальников караула за боевую готовность дежурного караула своей смены

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа

Функциональные обязанности должностных лиц караула (смены) и иных лиц, состоящих на соответствующих штатных должностях подразделений пожарной охраны определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются в соответствии с квалификационными требованиями к указанным должностям и утверждаются руководителем соответствующего подразделения пожарной охраны.

Начальник (руководитель) караула (дежурной смены) является прямым начальником для личного состава караула (дежурной смены) и подчиняется руководителям подразделения, в штатах которого он находится.

Начальник караула первой смены отвечает за:

- ✓ боевую подготовку дежурного караула своей смены;
- ✓ правильное ведение оперативно-служебной документации по газодымозащитной службе (ГДЗС);
- ✓ за состояние контрольных постов ГДЗС; за исправность и наличие в боевом расчете переговорных устройств.

1. Контролирует техническое состояние и правильность хранения СИЗОД, находящихся на вооружении пожарной части, руководствуясь "Наставлением по ГДЗС ГПС МВД России".

2. На основе изучения и анализа работы звеньев ГДЗС разрабатывает предложения по совершенствованию оснащения и подготовки личного состава газодымозащитников, организует и контролирует осуществление мероприятий по совершенствованию службы ГДЗС.

3. Занимается подбором личного состава для укомплектования отделений и звеньев ГДЗС, дает предложения по этому вопросу.

4. Контролирует проведение тренировок газодымозащитников на свежем воздухе и в ТДК, участвует в проведении этих тренировок с личным составом караула своей смены.

5. Ведет учет работы звеньев ГДЗС, приборов пенного, порошкового и углекислотного тушения, имеющихся на вооружении пожарной части и ежемесячно подводит итоги.

6. Осуществляет контроль за состоянием и оснащением пожарно-технического вооружения и огнетушащими средствами автомобилей пенного, порошкового и углекис-

лотного тушения, имеющихся на вооружении пожарной части, а также за укомплектованностью и состоянием пожарно-технического вооружения (ПТВ), своевременно принимает меры к созданию запаса пенообразователя, порошка и углекислоты.

7. Проводит занятия с личным составом по вопросам применения пены, порошка, углекислоты.

8. Изучает происшедшие пожары на нефтебазах и спиртохранилищах, на энергетических объектах (электроустановках, электроподстанциях и т.п.), на объектах, связанных с хранением и применением радиоактивных веществ и ядохимикатов, расположенных в районе выезда, готовит предложения, направленные на улучшение тактики тушения пожаров на этих объектах.

9. Готовит предложения и рекомендации по вопросам проведения спасательных работ, направленных на быстрое отыскание людей и оказание им помощи.

10. Обеспечивает контроль за проведением мероприятий по охране труда, техники безопасности и производственной санитарии в части.

11. Организует испытание пожарной техники и пожарно-технического вооружения.

Начальник караула второй смены отвечает за боевую готовность дежурного караула своей смены.

1. Координирует работу по наблюдению за состоянием дорог, проездов в охраняемом районе выезда, производит корректировку плана района выезда части, ведет учет перекрытых улиц, переулков, площадей.

2. На основе изучения противопожарного водоснабжения в районе выезда готовит предложения по улучшению содержания и развития сетей пожарного водоснабжения.

3. Организует и контролирует проверку наружного водопровода на водоотдачу.

4. Участвует в проведении осенне-весенних проверок пожарного водоснабжения.

5. Ведет учет неисправных гидрантов, контролирует сроки введения их в действие.

6. Поддерживает связь с водопроводными участками района выезда части.

7. Организует и контролирует работу по установке световых указателей пожарных гидрантов в районе выезда, ежемесячно представляет данные для обобщения.

8. Ведет учет безводных участков.

9. Осуществляет контроль за правильностью ведения и своевременным составлением карточек боевых действий личного состава на пожарах, а также за своевременностью проведения разбора пожаров.

10. Отвечает за содержание оперативно-служебной документации на всех автомобилях, за содержание и корректировку планшетов и справочников и других документов по пожарному водоснабжению.

11. Ведет учет выездов на пожары, загорания, аварии, стихийные бедствия, учет аварий и отказов автотехники при работе на пожарах, следовании на пожар, возвращении в часть и ежемесячно обобщает их.

12. Контролирует работу техника по водоснабжению.

13. Контролирует хранение, использование, своевременное испытание пожарных напорных рукавов.

14. Изучает происшедшие пожары в театрах, подземных сооружениях, на складах, базах, готовит предложения по улучшению тактики тушения пожаров на этих объектах.

Начальник караула третьей смены отвечает за боеготовность дежурного караула своей смены.

1. Отвечает за наличие, состояние и правильное ведение всей оперативно-служебной документации части.

2. Осуществляет корректировку специального списка особо важных и пожароопасных объектов, на которые предусмотрен автоматический выезд сил и средств по повышенному номеру при первом сообщении о пожаре на них.

3. Контролирует наличие, состояние и исправность переносных и стационарных приборов и аппаратов связи, немедленно сообщая об их неисправности начальнику части.

4. Организует и проводит занятия с диспетчерским составом и их подменяющими по изучению района выезда, расположению особо важных и пожароопасных объектов, документов, касающихся диспетчерского состава.

5. Составляет графики проведения пожарно-технических занятий, разработки планов и карточек пожаротушения на особо важные, пожароопасные и сложные в оперативно-тактическом отношении объекты, расположенные в районе выезда, и ведет их учет.

6. Контролирует их выполнение и обобщает их.

7. Ведет учет спасенных и эвакуированных людей на пожарах.

8. Организует работу по предупреждению травматизма.

9. На основе изучения материалов по случаям травматизма личного состава при тушении пожаров и несении службы разрабатывает рекомендации, организует оформление уголков по технике безопасности, готовит предложения, направленные на предупреждение травматизма.

10. Изучает пожары, происшедшие в больницах, аэропортах и на промышленных предприятиях, расположенных в районе выезда.

Начальник караула четвертой смены корректирует и готовит предложения о порядке выезда пожарной части на пожары (аварии, стихийные бедствия) с учетом изменений, происходящих в районе выезда,

1. готовит предложения для разработки и корректировки табелей положенности боевого расчета на пожарные автомобили пенного тушения,

2. готовит предложения по вопросам взаимодействия,

3. вносит предложения по "изменению" границ района выезда пожарной части с учетом введения в строй новых пожарных частей,

4. производит корректировку ОСД пункта связи части,

5. вносит предложения по разработке инструкций взаимодействия со службами "Горэнерго", "Лифт", "Горгаз", "Горсвет" и др.,

6. ведет учет пожаров в зданиях с покрытием больших площадей, на объектах энергетики, нефтеперерабатывающих заводах, нефтебазах, спиртобазах, ведет учет данных объектов,

7. контролирует качество составления оперативных планов на данные объекты, своевременную их корректировку,

8. ведет учет боевой работы подразделений с применением на пожарах средств пенного тушения;

9. осуществляет контроль за состоянием и оснащением ПТВ и огнегасительными средствами автомобилей пенного тушения,

10. ведет учет их работы, готовит предложения по изменению табелей положенности и боевого расчета на автомобили пенного тушения,
11. ведет учет использования на пожарах автолестниц, а также готовит предложения по корректировке и разработке табелей положенности и боевого расчета на данные пожарные автомобили;
12. на основе изучения работы пожарных подразделений на пожарах вносит предложения, направленные на успешное проведение спасательных работ,
13. ведет статистический учет погибших, пострадавших, спасенных и эвакуированных людей на пожарах, ежемесячно обобщает эти данные в целом по пожарной части,
14. ведет статистический учет боевой деятельности пожарной части за дежурные сутки, отвечает за правильность хранения, своевременность корректировки планов и карточек пожаротушения.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. За что несет ответственность начальник караула первой смены?
2. Кто отвечает за боевую готовность дежурного караула?
3. Перечислить обязанности начальника караула второй смены?
4. Какие мероприятия организует начальник караула третьей смены?
5. Какие корректировки и предложения, о порядке выезда пожарной части на пожары, вносит начальник караула четвертой смены?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".
2. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"
3. Федеральный закон от 23.05.2016 N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".
4. Федеральный закон от 22.08.1995 N 151-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей".
5. Указание МЧС России от 27.06.2007 № 43-1889-18 "Организационно-методические указания по тактической подготовке начальствующего состава федеральной противопожарной службы МЧС России".
6. Приказ МЧС России от 11.08.2015 N 424 "Об утверждении Порядка организации деятельности объектовых и специальных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы"
7. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

Тема - Смена караула

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *систематизировать у обучаемых теоретические знания по организации и несению караульной службы; воспитывать у обучаемых стремление к углубленному освоению материала по теме занятия*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1. Изучить и законспектировать порядок проведения смены караулов

Задание № 2. Изучить порядок организации смены караулов

Задание № 3. Изучить и законспектировать порядок действий начальников заступающего и сменяющего караула при смене караула

Задание № 4. Рассмотреть схему построения караула подразделения пожарной охраны

НОРМА ВРЕМЕНИ: 3 часа

Смена караулов осуществляется в целях непрерывного поддержания боевой готовности караулов и включает в себя: 1) подготовку к смене, 2) развод караулов, 3) передачу дежурства.

На развод выводится весь личный состав заступающего и сменяющегося караулов. Развод караулов проводится начальником подразделения или лицом, его замещающим. Смена караулов во всех подразделениях гарнизона проводится в одно и то же время, устанавливаемое начальником гарнизона.

В учебных пожарных частях учебных заведений пожарно-технического профиля (учебных центрах пожарной охраны) время смены караулов устанавливает начальник учебного заведения (учебного центра) по согласованию с начальником гарнизона. Перед сменой начальник заступающего караула получает от начальника подразделения или лица, его замещающего, инструктаж, а от сменяющегося коллеги — сведения об изменении оперативной обстановки в районе выезда подразделения, после чего составляет наряд на службу.

В установленное время начальник заступающего караула подает команду: "НА СМЕНУ". По этой команде диспетчер подает три коротких сигнала. Личный состав заступающего и сменяющегося караулов надевает боевую одежду и снаряжение (заступающий караул дополнительно одевает СИЗОД) и строится в местах, установленных начальником подразделения согласно схемы (*рисунок 10.1*).

При подготовке к смене начальник заступающего караула:

1. проверяет наличие и готовность личного состава к несению службы;
2. его внешний вид и соблюдение формы одежды, состояние боевой одежды и снаряжения, а также принимает меры к устранению недостатков;
3. объявляет составы боевых расчетов на пожарные автомобили, лиц, заступающих во внутренний наряд, и, при необходимости, назначает личный состав на посты и в дозоры;

4. проверяет знание личным составом своих обязанностей, а у водительского состава — наличие водительских удостоверений и свидетельств на право управления пожарным автомобилем;
5. организует проведение проверки СИЗОД;
6. доводит до личного состава оперативную обстановку в районе выезда подразделения (на охраняемом объекте) и в гарнизоне;
7. проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности.

В	П	П		В	П	П	П		Дз
----------	----------	----------	--	----------	----------	----------	----------	--	-----------

НК	ПНК	КО	П	П		КО	П	П	П	Д	Пх
-----------	------------	-----------	----------	----------	--	-----------	----------	----------	----------	----------	-----------

Рисунок 10.1 - Схема построения караула подразделения пожарной охраны: **НК** - начальник караула; **ПНК** - помощник начальника караула; **КО** - командир отделения; **В** - водитель; **П** - пожарный; **Д** - диспетчер (радиотелефонист); **Пх** - постовой первой смены; **Дз** - дозорный первой смены

Начальник сменяющегося караула подводит итоги несения службы за прошедшие сутки, дает оценку работы подчиненных, отмечает имевшие место недостатки, указывает пути их устранения и, после получения уведомления о готовности заступающего караула к раз-воду, выстраивает караул в боевой одежде и снаряжении перед строем заступающего караула, а затем становится на правом фланге своего караула.

Начальник заступающего караула прибывает к начальнику подразделения или лицу, его замещающему, и докладывает: "Товарищ майор. Первый караул к заступлению на бое-вое дежурство готов (*рисунок 10.2*). Начальник караула лейтенант Кульженков", — после чего становится в строй. При подходе начальника подразделения к строю, начальник сменяющегося караула подает команду: "СМИРНО", "РАВНЕНИЕ НА СЕРЕДИНУ!" и докладывает: "Товарищ майор. Второй караул к сдаче дежурства готов. Начальник караула лейтенант Машуков". Начальник подразделения здоровается с личным составом караулов и подает команду: "ВОЛЬНО", затем проверяет готовность личного состава заступающего караула, дает оценку службы сменяющегося караула, ставит задачу по несению караульной службы, после чего подает команды: "Караулы, РАВНЯЙСЬ, СМИРНО", "Для приема и сдачи боевого дежурства РАЗОЙДИСЬ". По этой команде личный состав караулов приступает к сдаче и приему дежурства.

Начальник заступающего караула проверяет лично и через командиров отделений исправность пожарных автомобилей (мотопомп) и пожарно-технического вооружения, средств связи, состояние служебных помещений и территории, принимает служебные документы от сменяющегося начальника караула и принимает меры к устранению выявленных недостатков. Личный состав заступающего караула по табелям боевых расчетов и описям принимает от сменяющегося караула пожарную технику, пожарно-техническое вооружение, средства связи и сигнализации, служебную документацию, предметы снаряжения, проверяет состояние служебных помещений, а также оборудования, мебели и имущества в них, состояние территории. Резервные пожарные автомобили принимаются командиром отделения, водителями и пожарными, назначенными начальником заступа-

ющего караула. О результатах сдачи и приема пожарные и водители докладывают командирам отделений, а командиры отделений — помощнику начальника караула. Помощники, диспетчеры, пожарные, сменившиеся с постов (дозоров), и лица внутреннего наряда докладывают непосредственно начальникам своих караулов. Например: "Товарищ старший лейтенант. Техника, пожарно-техническое вооружение сданы (приняты) в исправном состоянии и согласно описи. Помощник начальника караула прапорщик Павлов". Приняв доклады, начальники караулов осуществляют необходимые записи в книге службы. О смене начальники караулов докладывают начальнику подразделения. Например: "Товарищ майор, капитан Тужилов боевое дежурство принял (сдал)".



Рисунок 10.2 - Доклад помощников начальника караулов о результатах приёма (сдачи) дежурства

Приняв от начальников караулов доклады о сдаче и приеме дежурства, начальник подразделения проверяет записи сменяющегося караула в книге службы, утверждает лист наряда на службу заступающего караула и отдает приказание о подаче сигнала "ОТБОЙ". При получении приказания о подаче сигнала "ОТБОЙ" диспетчер подает два коротких сигнала. Личный состав звеньев ГДЗС сменяющегося караула снимает с автомобилей СИЗОД, а заступающий ставит их в боевой расчет. С этого момента личный состав сменившегося караула считается свободным от несения службы. После заступления на дежурство начальник караула передает на ЦППС сведения о составе караула.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. В каких целях предусматривается смена караула в пожарных частях?
2. Каков порядок смена караулов?
3. Какие сведения получает начальник заступающего караула от начальника подразделения?
4. Изобразить схему построения караула подразделения пожарной охраны?
5. Каков порядок действий, начальников заступающего и сменяющего караулов, при смене караула?
6. Что в распоряжение получает заступающий караул от сменяющего?

7. Каким временем ограничивается развод и передача дежурства другой смене караула?

Список нормативно-правовых документов

1. Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 23.06.2016) "О пожарной безопасности".

2. Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014) "Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны"

3. Федеральный закон от 23.05.2016 N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

4. Приказ МЧС России от 11.08.2015 N 424 "Об утверждении Порядка организации деятельности объектовых и специальных подразделений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы"

5. Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016) "О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы".

Таблица 1

Наименование гарнизона	№ пожарной части	Пожарная техника																				Число изолирующих противогазов	
		Резерв																		в боевом расчете		в резерве	
		Боевой расчет																		ТО			
		Основная										Специальная								1			2
АЦ	АНР	АВ	АП	Пр	АЛ	КП	АТ	АР	АС	ПР	АЦ	АН	АВ	АП	ИР	1	2						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Всего																							

Продолжение таблицы 1

По списку	На лицо	Личный состав												Огнетушащие средства		Оперативный дежурный Ф.И.О.						
		Боевой расчет						Отсутствует						резерв								
		Всего	Нач. караула	Диспетчер	ПНК, КО	Водители	Пожарные	ПДЗС	Всего	Отпуск	По болезни	Командировка	прочие	Пенсобр., л	Порошок, кг.							
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43			
Всего																						

Примечания: 1. Число позиций может быть увеличено. 2. Показатели по специальным средствам указываются отдельной строкой. В случае объявления сигнала "ТРЕВОГА" во время смены до подачи сигнала "ОТБОЙ" на пожар выезжает сменяющийся караул, а заступающий караул остается в помещении до получения распоряжения начальника подразделения. Если во время смены караулов сменяющийся караул находится на тушении пожара, заступающий караул доставляется к месту пожара и сменяет работающий там караул. Развод и передача дежурства другой смене караула не должны продолжаться более 30 мин.

Тема - Правила приема сообщения о пожаре

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: *изучить правила приема сообщения о пожаре и связанное с ними проведение первоочередных аварийно-спасательных работ*

ЗАДАНИЯ:

Задание № 1 Изучить и законспектировать обязанности диспетчера по приёму сообщений

Задание № 2 Изучить порядок допроса заявителя диспетчером пожарной части

Задание № 3 Ознакомится с порядком оформления документов диспетчером ПЧ

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа

Диспетчер!

*Помни, что заявитель ждет от тебя немедленной помощи,
от твоих действий зависит самое дорогое, что есть на земле -
- жизнь и здоровье людей, сохранность материальных ценностей,
созданных напряженным трудом нашего народа!*

При приеме сообщений по любым видам связи диспетчер **ОБЯЗАН:**

- При разговоре с заявителем и абонентами быть тактичным, вежливым, проявлять заботу о людях, не допускать пререканий и грубости, вместе с тем активно и настойчиво выяснять необходимые сведения для высылки пожарных подразделений.

- Громко и четко повторять вслух все полученные данные, которые сообщает заявитель, полностью записывать полученные сообщения в путевку для выезда дежурного караула.

- В случае приема сообщений, когда заявитель находится на значительном расстоянии от места пожара или не знает его точный адрес (номер дома), необходимо узнать, по какому адресу заявитель находится во время сообщения, в каком направлении он видит пожар, какие ориентиры (улицы, магистрали, станции метро, объекты) расположены справа, слева или рядом с горящим объектом и что видит заявитель.

- При наличии в населенных пунктах улиц с одноименными и созвучными наименованиями (Тушинская — Душинская, Коперника — Паперника, Керченская — Кетчерская и т.д.), необходимо уточнить: административный адрес, рядом расположенные транспортные магистрали и другие приметные объекты.

- При плохой слышимости заявителя не повторять название улицы на слух, а добиваться от заявителя повторения адреса (в случае необходимости просить заявителя передать адрес по бук- вам).

- При поступлении жалоб, просьб об открытии дверей, откачке воды, оказании помощи автолестницами - заявителю сообщить номера телефонов аварийных служб округа или переадресовывать на службу "01" города.

- При поступлении дополнительных сообщений, в которых уточняется адрес или ситуация на месте происшествия (наличие пострадавших, а также баллонов, сосудов и аппа-

ратов, находящихся под давлением, взрывчатых, сильнодействующих ядовитых, радиоактивных веществ и тому подобное), немедленно сообщить об этом начальнику дежурного караула.

- При получении сообщений о горении костров, мусора, травы и т.п., выяснить наличие угрозы рядом расположенным зданиям и сооружениям.

Допрос заявителя состоит из основных и дополнительных вопросов

К **основным** вопросам относятся: выяснение точного адреса и вида (наименование) объекта, на котором возник пожар; места горения; этажности здания и что горит. Одновременно с опросом заявителя, диспетчер обязан включить сигнал тревоги для выезда дежурного караула и сообщить заявителю: "Машины выехали, ответьте на дополнительные вопросы".

К **дополнительным** вопросам относятся: выяснение наличия людей и угрозы для них; удобного подъезда пожарным подразделениям; номера телефона и фамилии заявителя; административного и муниципального округа. Выяснение дополнительных вопросов не является основанием для задержки высылки дежурного караула на пожар.

Опрос заявителя диспетчер заканчивает фразой: "Машины выехали", после чего докладывает на ЦППС своего гарнизона.

Примечание. Рекомендации о действиях по тушению пожара и эвакуации людей давать только после выяснения основных вопросов.

При опросе заявителя, исходя из характера объекта, диспетчер обязан выяснить:

1. О пожаре в жилом доме:

- точный адрес пожара (наименование и вид транспортной магистрали - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, номер дома, корпуса, строения, подъезда, квартиры, номер кода или домофона);

- на каком этаже пожар;

- что горит и этажность здания.

Дополнительные вопросы:

- наличие людей и угроза им;

- номер телефона и фамилия заявителя;

- административный район.

2. О пожаре на объекте:

- точный адрес пожара (наименование и вид транспортной магистрали - улица, проспект, переулок, проезд, площадь и т.п., номер дома, корпуса, строения);

- вид объекта (завод, фабрика, театр, гостиница, больница, склад и т.п.) и его название;

- место горения (цех, корпус, отделение, строение и т.д.);

- что горит, этажность здания (номер корпуса, отделения), на каком этаже пожар.

Дополнительные вопросы:

- наличие людей и имеется ли им угроза;

- номер телефона и фамилия заявителя;

- с какой проходной (улицы) удобный заезд пожарным машинам;

- административный район.

3. О пожаре на нефтебазах:

- точный адрес пожара (наименование и вид транспортной магистрали - улица, проспект, переулок, проезд, номер дома и т.д.);

- что горит, имеется ли угроза перехода пожара на соседние резервуары и сооружения;
- вид горящего резервуара (подземный, наземный), его емкость и вид хранящегося нефтепродукта.

Дополнительные вопросы:

- наличие людей и угроза им;
- номер телефона и фамилия заявителя;
- с какой проходной (улицы) удобный заезд пожарным машинам.

4. О пожаре на плавучих средствах:

- точное местоположение плавучего средства, наименование набережной, моста, напротив какого номера дома и какой транспортной магистрали происходит горение объекта или других ориентиров, способствующих быстрому определению его местонахождения и прибытию пожарных автомобилей;

- вид плавучего средства (катер, пароход, баржа, буксир);

- место горения, что горит. *Дополнительные вопросы:*

- место стоянки плавсредства: у причала, если на воде, к какой набережной (берегу) ближе;

- наличие людей и угроза им;
- номер телефона и фамилия заявителя;
- административный район.

5. При аварии или аварийной посадке летательных аппаратов:

- точное место ожидаемой посадки (наименование аэропорта, номер рулежной дорожки) или место падения (наименование населенного пункта, шоссе и другие ориентиры) летательного аппарата;

- тип (самолет, вертолет) и марка летательного аппарата, например: ЯК-40, ИЛ-118, ТУ-154, ТУ-134, ТУ-144, МИ-8, наличие и количество пассажиров.

Дополнительные вопросы:

- вид неисправности летательного аппарата, номер рейса;
- летательный аппарат совершал взлет или посадку;
- номер телефона и фамилия заявителя.

6. В метро:

- название станции метро, депо, перегон между какими станциями;

- точный адрес;

- что горит (вагон - в каком направлении следовал поезд, кабели, мебель и т.п.);

- где горит (на платформе, в верхнем вестибюле, машинном отделении, кабельном коллекторе, подплатформенных помещениях, переходе, на перегоне между станциями, в тупике отстоя поездов и т.п.);

- наличие людей и имеется ли им угроза.

Дополнительные вопросы:

- с какой улицы удобный заезд пожарным машинам;
- номер телефона и фамилия заявителя.

7. О пожарах на соседней территории:

- наименование населенного пункта и района;

- точный адрес: улица, номер дома и т.п.;

- вид объекта - жилой дом, объект;

- какое шоссе проходит к населенному пункту и на каком километре расположен населенный пункт;

- данные о происшествии, указанные выше, в зависимости от ситуации.

8. При получении сообщения о тонущих людях:

- наименование водоема, где тонет человек (река, водохранилище, пруд и т.д.);

- адрес (набережная, улица, напротив какого номера дома, наименование моста, объекта или другого ориентира для определения местонахождения и быстрого прибытия пожарных автомобилей);

- к какой набережной (берегу) ближе находится тонущий человек.

Дополнительные вопросы:

- номер телефона и фамилия заявителя;

- административный район.

9. При получении сообщения о взрыве:

- точный адрес (наименование и вид транспортной магистрали - улица, проспект, переулок, проезд, площадь, номер дома, корпуса, строения, подъезда и квартиры и т.п.);

- на каком этаже взрыв; - что взорвалось и этажность здания.

Дополнительные вопросы:

- наличие людей и угроза им; - что повреждено взрывом (стены, перекрытия, перегородки, двери, остекление и т.п.); - номер телефона и фамилия заявителя; - административный район.

10. При получении анонимного телефонного заявления антигосударственного содержания или сообщения о готовящемся особо опасном преступлении (взрыв, поджог, крушение, угон самолета, нападение на здания правительства и МВД РФ, банк и т.п.) диспетчер обязан:

- не прерывая разговора сообщить на ЦППС ГПС и, затягивая под любым предлогом разговор, стремиться получить данные, позволяющие составить представление о личности анонима (возраст, особенности разговорной речи, национальность и т.п.);

- телефонную связь не прерывать (даже если абонент прервал разговор) до разрешения ЦППС ГПС.

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Форма №1

Прием и сдача дежурства диспетчерами ПСЧ

12.08.2017 г. 9.00. Средства связи, а именно: прямые телефоны с ЦППС и объектами, переносные радиостанции №__, городские и местные телефоны, громкоговорящая внутренняя радиотрансляция и телефонный аппарат находятся в технически исправном и рабочем состоянии. Радиосвязь с ЦПР, боевыми и резервными автомобилями хорошая (*удовлетворительная, плохая*). Оперативно-служебную документацию, имущество, оборудование и инвентарь согласно описи сдал без замечаний, за исключением.....

Дежурство сдал: ряд. _____ Е.И. Исакова

принял: ряд. _____ О.А. Шкуратова

Инструктаж рядового Шкуратовой провел

начальник караула _____

лейтенант внутренней службы _____ И.И. Чижевский

Выписка из расписания выезда пожарных подразделений гарнизона ПЧ

Типы пожарных автомобилей	Номер вызова пожарных автомобилей																Примечание
Район выезда ПЧ и подрайоны	№ 1-бис				№ 2				№ 3				№ 4				
	АЦ	АН	Л	дз	АЦ	АН	Л	дз	АЦ	АН	Л	дз	АЦ	АН	Л	дз	
	1. Номера ВПЧ, в чьи районы выезжают пожарные автомобили - ПЧ. 2. Какие подразделения прибывают в район выезда ПЧ?																

ЖУРНАЛ учета пребывания детей в ночное время в детских садах, яслях, школах-интернатах и т.п., расположенных в районе выезда ПЧ

№	Время сообщения	Наименование учреждения	Номер учреждения	Количество		Фамилия дежурного по учреждению	Кто передал	Примечание
				детей	обслуживающего персонала			

Примечание. Начальник дежурного караула знакомится со сведениями на предстоящую ночь и ставит свою подпись до 22.00 ч.

Диспетчер ПСЧ ряд. _____ А.К. Золотухина

Начальник караула ст. лейтенант _____ С.П. Борисенко

ЖУРНАЛ учета неисправностей средств связи ПЧ

№	Наименование аппаратуры связи, место и признаки повреждения	Дата и время обнаружения повреждения и фамилия обнаружившего повреждение	Куда сообщено, дата, время и фамилия принявшего сообщение	Дата и время устранения повреждения, отметка о причине повреждения, подпись устранившего
1	Стационарная радиостанция не работает на прием	20.01.2017 10:35 дисп. О.А. Шкуратова	В головную ПЧ 20.01.2017 10:35 дисп. А.К. Золотухина	20.01.2017 12:35 Неисправен блок приемопередатчика. Заменен на резервный

№ _____

Техник связи Петров

Примечание.

Домашнее задание. Подготовить формы следующих документов:

СПИСОК промышленных, особо важных и пожароопасных объектов (цехов), культурно-зрелищных учреждений, учебных заведений, баз, складов, вокзалов, аэропортов, объектов метрополитена, универсамов и других объектов с массовым пребыванием людей, расположенных в районе выезда ПЧ

СПИСОК зданий повышенной этажности, расположенных в районе выезда ПЧ

СПИСОК домашних адресов личного состава

СПИСОК объектов, охраняемых ВПО и расположенных в районе выезда ПЧ

ЖУРНАЛ учета участков, расположенных в районе выезда ПЧ, где перекрыты проезды

ЖУРНАЛ учета участков, расположенных в районе выезда ПЧ, где неисправно противопожарное водоснабжение

СПИСОК школ, детских домов, школ-интернатов, больниц, ПТУ, Домов пионеров, инвалидов, престарелых и т.п.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Перечислить обязанности диспетчера ПСЧ при разговоре с заявителем и абонентами?
2. Перечислить *основные* вопросы, которые должен задать диспетчер заявителю?
3. Перечислить *дополнительные* вопросы, которые должен задать диспетчер заявителю?
4. Какую информацию обязан выяснить диспетчер у заявителя при пожаре на объекте?
5. Какую информацию обязан выяснить диспетчер у заявителя при получении анонимного телефонного заявления?
6. В какой форме оформляется акт приема и сдачи дежурства диспетчерами ПСЧ?

Список нормативно-правовых источников

1. Об утверждении Порядка организации службы в подразделениях пожарной охраны // Приказ МЧС РФ от 5 апреля 2011 г. N 167 (ред. от 08.04.2014).
2. О федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы // Постановление Правительства РФ от 20.06.2005 N 385 (ред. от 29.06.2016)
3. О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации // Федеральный закон от 23 мая 2016 г. N 141-ФЗ.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Кириллов Ю.Ю. Организация службы и подготовки подразделений пожарной охраны: учебное пособие. Волгоград: ВолгГАСУ, 2014. 126 с.
2. Осипенко В.В. Промышленная экология. Практические работы по промышленной экологии: учеб. пособие. Брянск: Изд-во Брянская ГСХА, 2013. 73 с.
3. Осипенко В.В. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «История отрасли». Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015. 116 с.
4. Осипенко В.В. Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «История охраны труда». Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015. 100 с.
5. Осипенко В.В., Широбокова О.Е. Методические указания к выполнению курсового проекта (работы) по дисциплине «Промышленная экология». 2-е изд., перераб. и доп. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015. 44 с.
6. Тактическая подготовка должностных лиц органов управления силами и средствами на пожаре: учебное пособие / В.В. Теребнев, А.В. Подгрушный, А.В. Теребнев, В.А. Грачев. М.: Академия ГПС МЧС России, 2010. 301 с.
7. Теребнев В.В., Грачев В.А., Теребнев А.В. Организация службы начальника караула пожарной части. М.: Пожкнига, 2006. 130 с.
8. Харисов Г.Х., Калайдов А.Н., Фирсов А.В. Организация и ведение аварийно-спасательных работ: учеб. пособие. М.: Академия ГПС МЧС России, 2011. 271 с.
9. Сборник заданий для практических занятий по дисциплине «Организация и ведение аварийно-спасательных работ»: учеб.-метод. пособие / Г.Х. Харисов, А.Н. Калайдов, А.Н. Неровных, А.В. Фирсов. М.: Академия ГПС МЧС России, 2011. 51 с.
10. Пожарно-строевая подготовка: учебное пособие / В.В. Теребнев, В.А. Грачев, А.В. Подгрушный, А.В. Теребнев. М.: Академия ГПС, Калан-Форт, 2004. 36 с.: ил.
11. Теребнев В.В. Подготовка спасателей-пожарных. М.: Центр Пропаганды, 2007. 276 с.
12. Основы пожарной безопасности предприятия. Полный курс пожарно-технического минимума: учебное пособие / А.Я. Корольченко, Д.А. Корольченко. М.: ООО "Пож-Наука", 2006. 320 с.
13. Учебник спасателя / С.К. Шойгу и др. М.: МЧС России, 2002.
14. www.mchs.ru - Материалы с сайта МЧС России.
15. www.agps-mirb.ru - Материалы с сайта научно-технического журнала АГПС МЧС России.
16. <http://www.32.mchs.gov.ru/> - Материалы с сайта МЧС России по Брянской обл.
17. <http://base.garant.ru/10104543/2/> - Информационно-правовой портал ГАРАНТ.
18. <http://base.consultant.ru> - Консультант Плюс.

Учебное издание

Владислав Владимирович Осипенко

Григорий Вячеславович Шкуратов

ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ (1 часть)

Методические указания

для выполнения практических и самостоятельных работ
по МДК.01.01 Организация службы и подготовки в подразделениях
пожарной охраны

для студентов специальности
20.02.04 Пожарная безопасность

Редактор Павлютина И.П.

Подписано в печать 8.06.2018 г. Формат А5.

Усл. печ. л.4,35. Тираж 25 экз. Изд. №.6099.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365, Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянс