



**Государственное учреждение
Московской области
«Московская областная
противопожарно-спасательная служба»**

Методические указания по оборудованию и
содержанию пожарной части

Перечень основных руководящих документов, регламентирующих оборудование и содержание ПЧ

1. ФЗ № 69 от 21.12.1994 г. «О пожарной безопасности».
2. ФЗ № 123 от 22.07.2008 г. «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
3. Приказ № 212 от 9.09.2009 г. ГУ Министерства РФ по делам ГО и ЧС по МО «Об утверждении временной инструкции «О порядке несения службы в подразделениях федеральной противопожарной службы ГУ МЧС России по МО».
4. Приказ № 291 от 3.11.2009 г. ГУ Министерства РФ по делам ГО и ЧС по МО «Об утверждении временной инструкции «О порядке содержания помещений и территорий пожарных подразделений ГПС по МО»
5. Приказ № 290 от 3.11.2009 г. ГУ Министерства РФ по делам ГО и ЧС по МО «Об утверждении «Методических рекомендаций по проверке местных гарнизонов пожарной охраны Московской области должностными лицами Главного управления МЧС России по Московской области».
6. Приказ № от ГУ МО «Мособлпожспас» «О порядке содержания пожарных частей, разработке, корректировке документации в территориальных управлениях силами и средствами

Требования к территории и зданию пожарного депо



Требования к территории и зданию пожарного депо



Требования

к территории и зданию пожарного депо

1. Участки территории пожарного депо должны быть закреплены приказом по пожарному подразделению за каждым начальником дежурного караула.
2. Территория пожарного подразделения должна быть благоустроена, содержаться в чистоте, в ночное время освещаться.
3. На территории подразделения не допускается посадка кустарника. Газоны периодически окашиваются, скошенная трава должна немедленно удаляться с территории.
4. Перепланировка территории, размещение временных строений, самострой, а также выполнение каких-либо работ вносящие изменения в генеральный план территории запрещена.
5. Плац территории, проезды к въездным (выездным) воротам в зимнее время должны регулярно очищаться от снега и льда.
6. Не допускается загромождать проезды по территории пожарной части, подъезды к водоисточникам, подходы к местам хранения первичных средств пожаротушения.
7. Для сбора использованных обтирочных материалов и пропитанного нефтепродуктами песка необходимо устанавливать металлические ящики с плотно закрывающимися крышками в искробезопасном исполнении, имеющие соответствующие надпись. Ящики должны устанавливаться в зонах мусоросборника на открытом воздухе, на специально отведенной площадке.
8. На территории пожарного подразделения курение запрещено. На территории могут быть отведены специально оборудованные места для курения.
9. Озеленение территории пожарного депо – должно быть не менее 15% от площади участка.
10. На территории пожарного депо необходимо предусматривать 2 въезда (выезда), ширина ворот не менее 4,5 метра.

Требования

к территории и зданию пожарного депо (продолжение)

11. Ограждение территории необходимо предусматривать высотой не менее 2 метров.
12. Дороги и площадки на территории пожарной части должны быть с твердым покрытием.
13. Со стороны фасада здания пожарного депо вывешиваются флаги: Российской Федерации, МЧС России, Московской области. В случае их повреждения, флаги должны быть немедленно заменены.
14. Фасад пожарного депо должен быть оборудован вывеской с указанием ведомственной принадлежности пожарной части, номер пожарной части. Фон вывески светло синий, буквы накладные, окантовка золотистого цвета.
15. Территория фасада пожарного депо оборудуется будкой постового по фасаду, допускается использовать помещения в объеме здания на первом этаже, при условии радиуса осмотра 180°.
16. Въездные ворота в гараж пожарного депо и ворота гаражей для хранения резервной пожарной техники нумеруются.
17. На ворота пожарных депо наносится символика МЧС России.
18. Запрещается размещение личного автотранспорта в гараже и у фасада пожарного депо.
19. Чердаки и подвалы пожарных депо запираются, ключи от них хранятся на пункте связи части пожарной части (отдельного поста), при отсутствии пункта связи части у начальника дежурного караула пожарной части (помощника начальника караула отдельного поста), в специальных тубусах и должны иметь инвентарный номер в соответствии с номером помещения.
20. Проезжая часть улиц и тротуар против выездной площадки пожарного депо оборудуется светофором и световым указателем с акустическим сигналом.
21. Здание пожарного депо оборудуется канализацией, холодным и горячим водоснабжением, центральным отоплением, вентиляцией и слаботочными устройствами (радиофикация, телефонизация). Санитарные узлы предусматриваются на каждом этаже пожарного депо.

Требования

к территории и зданию пожарного депо

Пост фасада здания пожарного депо

На посту фасада здания пожарного депо должно быть:

- тумбочка или стол, стул;
- телефон прямой связи с пунктом связи части;
- часы;
- стенд “Документация постового по фасаду” (на нем : распорядок дня, обязанности постового по фасаду, инструкция порядка допуска лиц в пожарное депо, инструкция по пожарной безопасности в подразделении пожарной охраны, перечень номеров автотранспорта имеющего право на стоянку, график дежурства постовых);
- журнал учёта посетителей;
- при условии отсутствия в помещении постового, центрального отопления , допускается отопление масляным радиатором;
- термометр;
- инструкции по охране труда и мерам пожарной безопасности;
- нагрудный знак, повязка (красного цвета), бейджик;
- описание имущества.

Требования к территории и зданию пожарного депо

Пост фасада здания пожарного депо



Перечень помещений здания пожарной части

В здании пожарного подразделения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- гараж пожарного депо;
- пост технического обслуживания пожарной техники с осмотровой ямой;
- мастерская поста технического обслуживания;
- кладовая для инструмента и запасных частей;
- пост мойки;
- кабинет безопасности движения;
- караульное помещение (комната отдыха дежурной смены);
- комната психологической разгрузки;
- диспетчерская (пункт связи части);
- комната (место) для спортивных занятий (спортзал);
- кабинет начальника пожарной части;
- кабинет заместителя начальника пожарной части;
- канцелярия;
- зал собраний;
- кабинет начальника караула;
- учебный класс;
- комната приема пищи (столовая);
- комната (место) разогрева пищи;
- раздевалка личного состава (гардеробная);
- умывальник, душевая, туалет;
- склад пожарного оборудования и хозяйственного инвентаря
- склад (место) хранения огнетушащих средств (пенообразователь);
- помещение (место) для обслуживания и хранения рукавов;
- помещение для мойки и сушки спецодежды;
- база (пост) газодымозащитной службы;
- помещение для хранения и проверки противоголозов.

Требования к содержанию помещений

1. Все служебные помещения должны иметь описи находящегося в них имущества – формат А4 в рамке под стеклом. Входная дверь каждого помещения должна быть оборудована биркой с номером помещения. Размер бирки 7x10 см на красном фоне. Цифровое обозначение выполнено бронзовой (желтой) краской.
2. На наружной стороне входной двери в помещение вывешивается табличка с указанием назначения комнаты. Размер таблички: ширина – 25 см, высота – 10 см; высота цифр – 6 см, высота букв основной надписи – 3 см, других надписей – 1 см. Таблички размещаются на высоте 170 см от пола до их нижнего края. Надпись на табличках производится без наклона, прямым шрифтом, на красном фоне бронзовой (желтой) краской.
3. В соответствии с требованиями правил пожарной безопасности (ППБ-01-93) в помещениях должны быть вывешены инструкции по пожарной безопасности, бирки с должностью, Ф.И.О. ответственных за противопожарное состояние помещения. Инструкция по охране труда.
4. Зимой в служебных помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C, в остальных помещениях - согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в обязательном порядке в помещениях гаража и постового у фасада.
5. Мебель, инвентарь и всё оборудование помещения нумеруется с тыльной стороны и заносится в книгу учёта, которая хранится у начальника пожарной части (отдельного поста).
6. В коридоре пожарной части (отдельного поста для личного состава на видном месте должны быть вывешены на специальных стендах распорядок дня, расписание занятий, листы нарядов, приказы по подразделению, должностные инструкции лиц внутреннего наряда, должностные инструкции, инструкции по охране труда, фотографии руководящего состава МЧС России, ЦРЦ МЧС России; Главного управления МЧС России по Московской области.
7. В спальном помещении (караульном помещении), гараже, учебном классе на видном месте должны быть вывешены: табели основных обязанностей боевых расчетов отделений.
8. Вывешиваемые портреты руководства МЧС России, ЦРЦ МЧС России, Главного управления МЧС России, приказы, инструкции должны быть в рамках на стендах с символикой МЧС России, а плакаты и другие наглядные пособия – на рейках. Во всех помещениях разрешается иметь цветы, а на окна вешать аккуратные однотонные занавески (жалюзи).

Требования к содержанию помещений

9. При необходимости входные двери в пожарное депо могут оборудоваться смотровым глазком, надежным внутренним запором и звуковой сигнализацией, а также камерами видеонаблюдения с выводом к диспетчеру (радиотелефонисту) пункта связи части.
10. Все помещения пожарного депо обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения – урнами с водой.
11. У наружных входов в помещения пожарного депо должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.
12. Ежедневная уборка помещений пожарного депо производится лицами дежурного караула (смены) пожарной части (отдельного поста) под непосредственным руководством дежурного по караулу или начальника дежурного караула.
13. Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством начальника пожарной части или его заместителя. Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу).
14. Искусственное освещение в помещениях осуществляется лампами накаливания или люминесцентными лампами и подразделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет).
15. Комната (место) для спортивных занятий (спортзал) оборудуется спортивным инвентарем, спортивными матами, зеркалами. В обязательном порядке помещение должно быть оборудовано оконным проемом с открывающейся фрамугой для организации естественной вентиляции помещения.
16. Дежурный и дневальные внутреннего наряда должны иметь на левой стороне груди (левом рукаве) - нагрудный знак (нарукавную повязку из красной ткани) с соответствующей надписью (дневальный по фасаду, дневальный по гаражу). Нагрудный знак (нарукавную повязку) сменяемый дежурный передает заступающему дежурному после доклада дежурному по караулу о сдаче и приеме дежурства.

Гараж пожарного депо



Гараж пожарного депо

Ворота гаража оборудуются запорами (фиксаторами), предотвращающими самопроизвольное их запираение. Верхняя часть ворот должна иметь остекление площадью не менее 30% от всей площади ворот.

В помещении гаража должны быть:

- план эвакуации людей в случае возникновения пожара с Инструкцией о порядке действия в случае возникновения пожара;
- обозначение на полу в гараже машин места построения личного состава караулов при смене караула и заступлении на боевое дежурство (белыми кругами согласно схемы построения);
- зеркала заднего обзора на передней стене , устанавливаются у каждых ворот , размером не менее 1,0х0,4 м.;
- приточно-вытяжная вентиляция;
- табло погодных условий (размер не менее 0,5 х 0,8 м);
- стеллажи для укладки боевой одежды , располагаются за пожарными автомобилями у стены или сбоку от автомобилей, если расстояние от стеллажа до автомобиля не менее 1,5 метра;
- термометр (расчетная температура в помещении пожарной техники должна быть не ниже +16°С);
- надпись на полотнищах ворот о порядке посадки личного состава в автомобиль при выезде по тревоге.;
- буксирные тросы и штанги (жесткая сцепка), из расчета одна сцепка на два авто;
- водительский лежак для проверки агрегатов трансмиссии и другого оборудования пожарных автомобилей, расположенных ниже уровня рамы (деревянный, не менее 1 шт. размером 0,75*1,5);
- стенд информации размером 1,2*1,4 м. на котором рекомендуется размещать : инструкцию о мерах пожарной безопасности, табель боевого расчета на пожарные автомобили, состоящие на вооружении в подразделении, описи пожарно-технического вооружения на каждый пожарный автомобиль в водонепроницаемой упаковке, табель положенности пожарно – технического вооружения, схему построения караула при смене караула, график проведения технического обслуживания пожарных автомобилей;
- описание имущества.

Гараж пожарного депо

(продолжение)

- Ширина проходов между автомобилями должна быть не менее 2 метров, от крайнего правого (по выезду) автомобиля до стены не менее 2 метров, от крайнего левого до стены не менее 1,5м, от автомобиля до граней колонны не менее 1 м., до передней или задней стены в помещении на 1-2 автомобиля – 2м., более 3 автомобилей – 3м..
- Ширина ворот принимается на 1м больше ширины стоящих на вооружении пожарных автомобилей.
- В первых от (ПСЧ) полотнищах ворот предусматривается калитка размером не менее 0,7×2 метра.
- На полу должны быть нанесены габариты стоянки пожарных автомобилей (белые полосы шириной 0,1м).
- В гараже должны находиться противооткатные упоры для задних колес автомобилей (для каждого автомобиля), пол в гараже должен быть с уклоном в сторону выездных ворот.
- Гараж необходимо оборудовать газоотводной системой от выхлопных труб для удаления газов от работающих двигателей автомобилей. Система должна быть постоянно подключена к выхлопной системе автомобиля и саморазмыкаться в начале его движения.
- Пожарный шкаф размещается в легкодоступном месте. Дверца шкафа окрашивается в красный цвет и наносится трафаретная надпись номера пожарного крана.
- Гараж должен быть оборудован приточно-вытяжной вентиляцией.
- Необходимо наличие аварийного освещения от аккумуляторных батарей и независимого стационарного источника питания.
- На путях движения личного состава в гараж не допускается устройство порогов, ступеней, а также устройство выступающих частей конструкций и оборудования на высоте менее 2,2 метра от уровня пола.
- Открывание дверей, на пути движения личного состава к гаражу или спусковым столбам, должно быть по ходу движения.
- Не допускается стоянка автомобилей, не предусмотренных штатным расписанием подразделения.

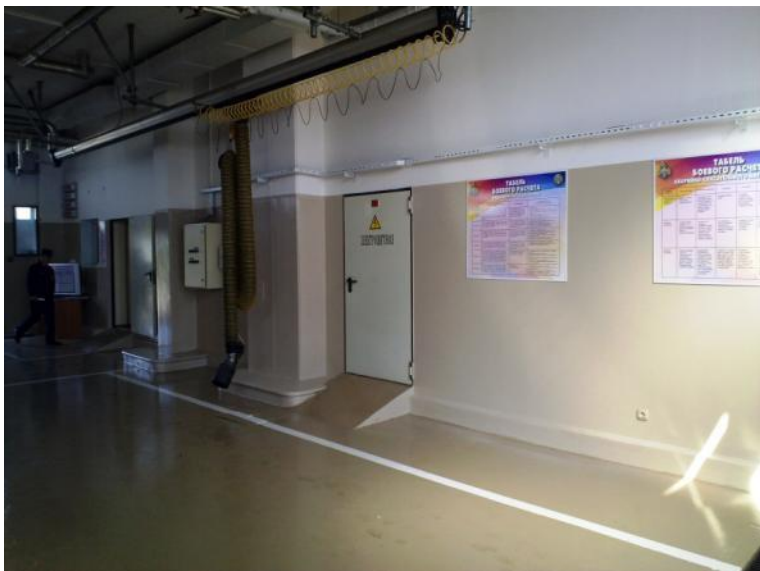
Гараж пожарного депо

(место дневального, ворота с табличкой, саморазмыкающееся устройство)



Гараж пожарного депо

(документация, окно в диспетчерскую, зеркало, указатель погодных условий, спусковые столбы)



Гараж пожарного депо

(лежак, лестница, ящик для ветоши, стеллаж - варианты исполнения)



Пост технического обслуживания (документация, осмотровая канава, верстаки для работы)



Пост технического обслуживания

На посту ТО должно быть:

- формуляры на пожарные автомобили;
- эксплуатационные карточки;
- журнал учета ТО пожарного автомобиля;
- карточка учета работы автомобильной шины;
- карточка эксплуатации аккумуляторной батареи;
- журнал приема техники и инструктажа водителей;
- наставление по эксплуатации пожарной техники;
- инструкции по охране труда при работе на каждом виде оборудования;
- защитные очки, резиновые перчатки, фартуки, брезентовые рукавицы;
- первичные средства пожаротушения;
- аптечка первой помощи;
- стенд со служебной документацией (приказом руководителя подразделения о допуске лиц для работы на станках, график ТО, распределение работ водительского состава, инструкции по охране труда и пожарной безопасности).

Осмотровая канава должна иметь:

- два спуска , один – по ступенчатой лестнице, другой по скобам;
- съемную решетку из металлических прутьев диаметром не менее 12 мм.;
- по периметру предохранительную реборду , высотой не менее 80 мм.;
- на дне деревянная решетка;
- в стенах устанавливаются ниши для инструмента и светильников. Ниши для светильников должны быть защищены от механических повреждений (сетка рабица);
- щит освещения , должен иметь маркировку напряжения;
- описание имущества.

Аккумуляторная



Аккумуляторная (образцы плакатов)

Приложение № 11

УСТРОЙСТВО АККУМУЛЯТОРНЫХ БАТАРЕЙ

УСТРОЙСТВО ТАНКОВОЙ АККУМУЛЯТОРНОЙ БАТАРЕИ

1-крышка батареи; 2-отверстие для крепления крышки; 3-болт крепления защитного кожуха; 4-винтовой кожух; 5-выступ для крепления крышки; 6-нижняя батарея; 7-ручка; 8-шпатель для крепления защитного кожуха; 9-предохранительный виниловый шланг; 10-нижняя крышка батареи; 11-пробка заливного отверстия; 12-перемычка; 13-болт для крепления крышки батареи; 14-крышка аккумулятора; 15-гайка стальной лент; 16-болт; 17-предохранительный шланг; 18-нижняя батарея; 19-стальная лента; 20-винтовой электрод; 21-нижняя батарея; 22-опорный электрод; 23-опорный электрод.

УСТРОЙСТВО АВТОМОБИЛЬНОЙ АККУМУЛЯТОРНОЙ БАТАРЕИ

1-нижняя батарея; 2-электрод положительный; 3-опорный; 4-электрод отрицательный; 5-шпатель; 6-шпатель предохранительный; 7-болт; 8-винтовая лента; 9-винтовая лента; 10-винтовая лента; 11-винтовая лента; 12-пробка вентиляционная; 13-винтовая лента; 14-защитная лента; 15-винтовая лента; 16-винтовая лента; 17-винтовая лента; 18-винтовая лента; 19-винтовая лента; 20-винтовая лента; 21-винтовая лента; 22-опорный электрод; 23-опорный электрод.

Приложение № 11

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ АККУМУЛЯТОРНЫХ БАТАРЕЙ

При проведении ежедневного технического обслуживания проверяют работу приборов освещения и звуковых сигналов, исправность и действие указателей поворотов, стеклоочистителей и сигналов торможения, а также состояние аккумуляторной батареи. При первом техническом обслуживании аккумуляторную батарею очищают от грязи и пролитого электролита, прочищают вентиляционные отверстия в пробках 10, зачищают штыри и наконечники от окислов. Проверяют крепление и надежность контакта наконечника проводов с выводными клеммами 6 и 11. В аккумуляторной батарее проверяют плотность и уровень электролита. Уровень электролита должен быть на 10 - 15 мм выше предохранительного штыря над пластинами. При помощи стальной трубочки 4 или пинцета с наконечником 3, на котором находится контрольное отверстие 1, замеряют уровень электролита в каждой банке батареи 5. В зависимости от района эксплуатации автомобиля в аккумуляторную батарею заливают электролит необходимой плотности, которая для центральных районов зимой должна быть 1,250, для северных - 1,230, и для южных - 1,230. Температура заливаемого электролита, замеренная термометром 8, не должна превышать 25°С. При помощи ареометра 9 с кисточкой 7 проверяют плотность электролита при повышенной плотности через заливное отверстие 2. Должна быть дистиллированная вода. Если плотность электролита соответствует 25% разряженности зимой и 50% летом, то батарею ставят на подзарядку. Степень зарядки батареи определяют по таблице. Электролит готовят из аккумуляторной серной кислоты и дистиллированной воды. Причем в воду заливают серную кислоту. Для получения электролита плотностью 1,25 и 1,23 соответственно требуется на 1 л воды 0,345 и 0,230 л кислоты. Новые батареи поставляются в сульфатированном состоянии. После заливки электролита, через 3 часа, первый заряд батареи ведется током 7,8 А, и продолжается 5 часов. После зарядки плотность электролита доводится доливкой раствора с плотностью 1,4. В порядке исключения допускается постановка батареи на автомобиль без предварительной зарядки после 3-х часовой пролистки пластины заливным электролитом. В этом случае батарея заряжается на автомобиле после пуска двигателя в течение 30 - 45 мин.

Приложение № 11

ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЗАРЯДКЕ АККУМУЛЯТОРНЫХ БАТАРЕЙ

ПРИТочно - ВЫТЯЖНУЮ ВЕНТИЛЯЦИЮ

ВКЛЮЧАЮТ перед началом зарядки батарей
ВЫКЛЮЧАЮТ не ранее чем через 1,5 часа после окончания зарядки

В помещении с кислотными батареями должны обеспечиваться ПДК тумана серной кислоты 1 мг/м³ на уровне органов дыхания и однократный обмен воздуха в час

ВЕНТИЛЯЦИЯ

Используются вентиляторы только во взрывозащищенном исполнении

В помещении с щелочными батареями должны обеспечиваться двукратный обмен воздуха в час и концентрация водорода не более 0,7 объемных процента

РАБОТАЮЩИЙ НА ЗАРЯДКЕ АККУМУЛЯТОРОВ ДОЛЖЕН ИМЕТЬ НА ВЕЩЕ И ЭКВИВАЛЕНТНОЙ ОДЕЖДЕ ГРУППУ ПО ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

ПРИСОЕДИНИТЬ И ОТСОЕДИНИТЬ КЛЕММЫ МОЖНО ТОЛЬКО ПРИ ВКЛЮЧЕННОМ ВЫПРЯВИТЕЛЕ

ПЕРЕД РАБОТОЙ С АККУМУЛЯТОРАМИ ПРОВЕРЯТЬ ИСПРАВНОСТЬ ВАХИМЕТРА

ПРИЧОРЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ БАТАРЕЙ

Наименование	Технические характеристики
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400
Кислотный ареометр	Уровень шкалы 0,100 - 1,400

Приложение № 11

ДОКУМЕНТАЦИЯ АККУМУЛЯТОРЩИКА

Требования пожарной безопасности

Распорядок работы АЗС

Обязанности аккумуляторщика

План-график обслуживания АБ

Схема расположения участков и размещения оборудования в АЗС

Аккумуляторная

Аккумуляторная ПСЧ должна находиться в отдельном помещении смежно с пунктом связи. Вход в нее осуществляется через тамбур. Аккумуляторная предназначена для хранения, обслуживания и ремонта аккумуляторных батарей, их заряда и проведения контрольно-тренировочных циклов.

В аккумуляторных оборудуются специальные места для следующих целей:

- проверки состояния аккумуляторных батарей при их приеме и выдаче из аккумуляторной;
- обслуживания, ремонта и заряда аккумуляторных батарей;
- установки основных и резервных зарядных агрегатов, контрольно-распределительных и зарядно-разрядных устройств;
- хранения аккумуляторных батареи, предназначенных для резервных и буферных групп;
- хранения и подзаряда малыми токами аккумуляторных батарей, снятых с резервной техники;
- хранения необходимых запасов дистиллированной воды.

В помещении аккумуляторной должно быть:

- предохранительные очки, резиновые перчатки, сапоги и резиновый передник;
- инструмент аккумуляторщика в остекленном шкафу (нагрузочная вилка, плоскогубцы, отвертки, десятипроцентный раствор кальцинированной соды (нашатырного спирта); нашатырный спирт; вазелин; настойка йода; емкости с холодной водой; бинты и вата; ареометр (денсиметр); мерная кружка; воронка; резиновая груша; термометр; стеклянная трубка; часы (секундомер).);
- инструкции по охране труда при работе на каждом виде оборудования и выполнения определенных видов работ;
- вытяжная вентиляция;
- инструкция по охране труда в помещении мастерской;
- описание имущества.

В аккумуляторной вывешиваются плакаты по технике безопасности, методам ремонта аккумуляторных батарей и технические условия на их прием и выдачу.

Категорически запрещается заряжать в одном помещении кислотные и щелочные батареи, а также совмещать магистрали вытяжной вентиляции кислотной и щелочной аккумуляторных.

Мастерская поста технического обслуживания



Мастерская поста технического обслуживания

Должна быть оснащена оборудованием и инструментами согласно перечня Наставления по технической службе.

В мастерской должно быть:

- стенд размером 1,0 на 1,5 м для размещения служебной документации (без использования скотча, кнопок и скрепок);
- график проведения ТО;
- технология ТО пожарных автомобилей;
- распределение работ среди водителей и личного состава;
- инструкции по охране труда при работе на каждом виде оборудования и выполнения определенных видов работ;
- пособия по техническому обслуживанию и другая документация;
- приказ руководителя подразделения о допуске лиц для работы на станках (после сдачи ими зачетов по охране труда) и список лиц, допущенных к работе на станках;
- инструкция по пожарной безопасности и схема эвакуации;
- необходимый для работы инструмент;
- описание находящегося в ней имущества.

Кладовая для инструмента и запасных частей



Кладовая для инструмента и запасных частей

Кладовая оборудуется стеллажами и шкафами для отдельного хранения запасных частей, инструмента и эксплуатационных материалов.

В помещении кладовой должны быть :

- инструкция по пожарной безопасности и охране труда;
- уголок пожарной безопасности;
- стеллажи для имущества со стеллажными ярлыками;
- книги выдачи;
- опись.

Медицинский кабинет



Медицинский кабинет

(продолжение)

Медицинский кабинет служит рабочим помещением для медицинского работника. В нем размещается шкаф для медицинских книжек пожарных, стол с телефоном, прибором для измерения давления, термометрами, шпателями, стулья, кушетка, умывальник. В кабинете должны храниться врачебные укладки с медицинским имуществом для оказания неотложной медицинской помощи вне медицинского кабинета.

На стене в приёмной вывешивается доска документации, на которой необходимо иметь:

- план-схему эвакуации в случае пожара;
- инструкцию по мерам противопожарной безопасности;
- сигналы оповещения;
- адреса и телефоны близлежащих лечебных учреждений;
- распорядок дня медицинского кабинета;
- обязанности дежурного медицинского работника;
- график дежурств на текущий месяц;
- инструкции по охране труда;
- описание имущества.

Непосредственно у входной двери приёмной устанавливаются санитарные носилки.

В медицинском кабинете проводятся медицинские осмотры водителей и спасателей дежурной смены, измерение температуры тела и предварительный медицинский осмотр лиц, обратившихся за медицинской помощью, для определения необходимости направления их к врачу.

Перечень медицинской документации, ведущейся в пожарной части:

1. Журнал проверки санитарно-эпидемиологической обстановки в пожарной части.
2. Журнал передачи медицинского имущества посменно.
3. Журнал получения и расходования медицинских препаратов.
4. Журнал учета пострадавших.
5. Журнал допуска пожарных и водителей смен.
6. Журнал проведения занятия по ПМП.
7. Амбулаторный журнал.

Учебный класс



Учебный класс

В помещении учебного класса должно быть:

- стенды с табелем основных обязанностей боевых расчетов отделений, условные и графические изображения пожарной техники;
- плакаты и наглядные пособия по курсу профессиональной подготовки личного состава (пожарной профилактике, пожарной тактике, пожарной технике, газодымозащитной службе, оказанию первой медицинской помощи);
- телевизор, видеомагнитофон (видеоплеер) с видеокассетами на пожарную тематику и другое оборудование;
- стенды и макеты в разрезе (огнетушителей, пожарных стволов, системы пожарной сигнализации, пожарной колонки, спец. агрегатов и ПТВ, СИЗОД);
- учебная литература, нормативные документы, регламентирующие основные направления деятельности ГПС;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности со схемой эвакуации;
- описание имущества.

Комната для умывания, туалет



Комната приема (разогрева) пици



Комната приема (разогрева, приготовления) пищи

Комната для приема пищи должна иметь размеры исходя из условий, что на одного работника приходится 1,4 кв. метра, из расчета 75% численности личного состава дежурной смены.

В комнате для приема (разогрева, приготовления) пищи, должно быть:

- электрические или газовые плиты;
- микроволновая печь;
- стол для разделки и приготовления пищи;
- мойка;
- холодильник;
- кухонный инвентарь для готовки и приема пищи;
- шкафы для хранения посуды;
- принудительная вентиляционная система;
- дезинфицирующие и моющие средства;
- раковина, электрополотенце, зеркало;
- столы и стулья из расчета одновременной посещаемости 75% личного состава дежурной смены;
- инструкция по пожарной безопасности со схемой эвакуации;
- описание столовых приборов и имущества.

Комнаты приготовления и приема пищи должны быть обеспечены инструкциями по охране труда при эксплуатации газовых или электрических приборов, возле электрических приборов на полу в обязательном порядке должны быть резиновые коврики. Допускается украшение стен эстетическими картинами или живой росписью.

Караульное помещение (комната отдыха)



Караульное помещение (комната отдыха)

Предназначено для размещения дежурного караула (смены) во время несения службы и отдыха в ночное время.

Площадь комнаты отдыха дежурной смены рассчитывается из расчета 4,5 кв. м. на 1 человека при 100% численности дежурной смены. При наличии достаточного количества помещений в здании пожарного депо допускается предусматривать отдельную комнату отдыха, где располагаются спальные принадлежности и вывешивается в рамке опись находящегося имущества.

В караульном помещении температура воздуха должна быть не ниже +18°C, стены окрашиваются в светлые мягкие тона, полы устраиваются деревянными.

Для прибытия личного состава в гараж из караульного помещения второго этажа устанавливаются спусковые столбы из металла диаметром 200 мм, с гладкой поверхностью (1 столб на 7 человек) караула (указанные требования распространяются и на другие помещения, расположенные в пожарном депо на 2 этаже).

В караульном помещении должны быть:

- кровати;
- распорядок дня;
- инструкция по пожарной безопасности со схемой эвакуации;
- опись находящегося в нем имущества;
- дежурное освещение, в ночное время по сигналу тревоги должно включаться основное освещение.

Допускается украшение стен эстетическими картинами или живой росписью.

Запрещается облицовывать караульное помещение сгораемыми материалами, производить остекление дверей, устанавливать мебель, препятствующую сбору караула по тревоге.

Кровати в караульном помещении (комнате отдыха) пожарного подразделения располагаются по периметру комнаты так, чтобы около каждой из них или около двух сдвинутых вместе оставалось место для прохода, а между рядами кроватей в спальнях помещений было достаточно места для построения личного состава; кровати следует располагать не ближе 50 сантиметров от стен помещения с соблюдением равенства. Кровати должны быть единообразные.

Основные проходы к выходу из помещения должны быть свободными. Караульное помещение должно быть оборудовано двумя эвакуационными выходами.

Постели размещенные в караульном помещении, должны состоять из одеял, подушек с наволочками, матрасов. Постели заправляются единообразно. Подушки заправляются в виде ромба.

Кабинет безопасности движения



Кабинет безопасности движения

Класс (кабинет) безопасности движения, инструктажа водителей предназначен для ведения занятий с водителями по правилам дорожного движения, особенностям перевозки личного состава и отдельных грузов в экстремальных дорожно-транспортных условиях своего региона, для проведения инструктажа водителей с учетом конкретных задач возможных предстоящих рейсов.

Площадь класса должна обеспечивать возможность проведения занятий одновременно со всеми водителями дежурной смены. Класс оборудуется необходимой учебно-материальной базой и средствами контроля знаний Правил дорожного движения.

Кабинет безопасности движения должен иметь:

- схемы основных маршрутов с обозначением ж\д переездов, светофоров, тупиков, мест ремонта проезжей части и другой необходимой водителям информации на макете (карте);
 - наглядные пособия, экспонаты, технические средства и другое оборудование;
 - анализ дорожно – транспортных происшествий;
 - методические материалы по организации подготовки и правовому воспитанию ,повышению дисциплины водителей;
 - плакаты по правилам дорожного движения, техническому содержанию транспортных средств, узлов и агрегатов , влияющих на безопасность дорожного движения , по пропаганде и обмену опытом работы лучших водителей;
 - инструкции по охране труда и пожарной безопасности со схемой эвакуации;
 - описание имущества.

Раздевалка (Гардеробная)



Раздевалка (Гардеробная)



Комната психологической разгрузки

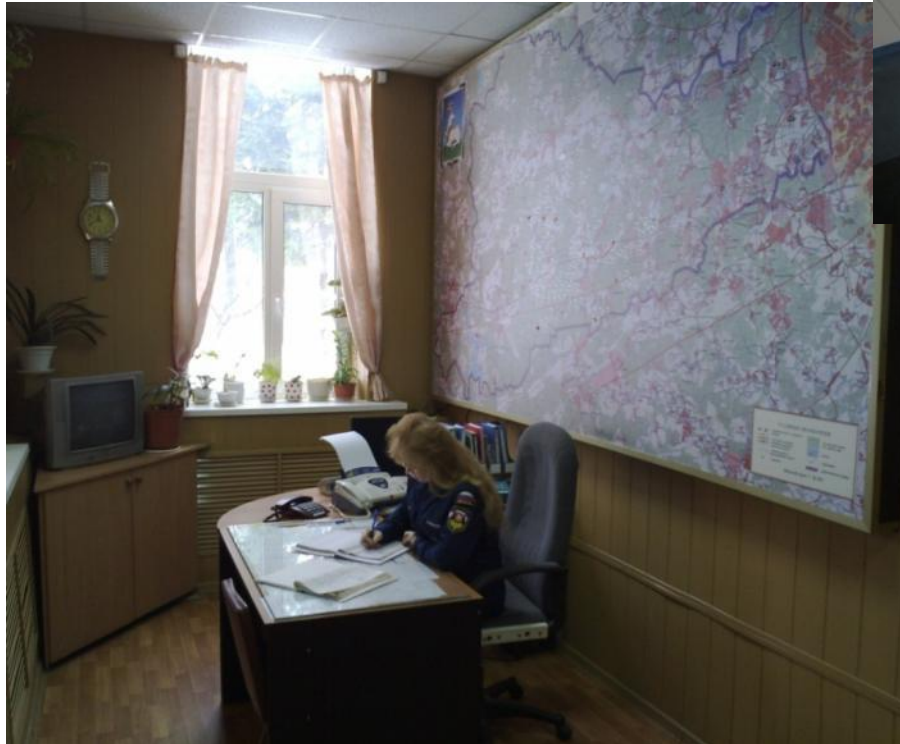


Комната психологической разгрузки

В комнате психологической разгрузки должно быть:

- проекционное цветодинамическое устройство с экраном;
- вибромассажное кресло;
- прибор для фитоаэроионизации;
- DVD- проигрыватель с аудиоколонками;
- телевизор с диагональю 42дюйма;
- мягкая мебель;
- диски с релаксационной музыкой;
- аквариум;
- картины растения и другие декоративные элементы удобные для проведения психологической релаксации;
- инструкции по пожарной безопасности со схемой эвакуации;
- описание имущества.

Диспетчерская



Диспетчерская

Диспетчерская (пункт связи части) должен располагаться, как правило, в смежном с гаражом помещении с естественным освещением и иметь площадь не менее 5 кв. м., при минимальной высоте 3 м. Окно в стене разделяющей помещение ПСЧ и гаража размером 1,2х1,5 на расстоянии 1,6 м от пола (оборудуется для передачи путевок). Выход непосредственно в гараж из пункта связи не допускается. Размещение пунктов связи в цокольных и подвальных этажах не допускается.

В помещении пункта связи должно быть:

- аварийное освещение от аккумуляторных батарей или независимого стационарного источника питания;
- на видном месте вывешиваются таблички с фамилией лиц, ответственных за охрану труда и противопожарную безопасность;
- инструкции по охране труда и по мерам пожарной безопасности;
- углекислотные огнетушители в количестве, определяемом размером помещения;
- не менее двух спецлиний «01», телефон городской связи;
- коммутатор (мини АТС) с подключением к нему соединительных линий городской телефонной станции для приема извещений о пожарах, осуществления служебной связи;
- громкоговорящая связь (УТСО-80);
- стационарная радиостанция для связи с пожарными автомобилями;
- телефаксы, компьютерное обеспечение;
- план – схема города с дислокацией пожарных подразделений гарнизона, границы выезда пожарных частей, расположение водоемов. Размер карты не менее 2х1,5м.;
- расписание выездов пожарных подразделений (план привлечения сил и средств);
- выписка из расписания выездов пожарных подразделений. Размер формата не менее А3;
- перечень предприятий на которые автоматически высылаются силы и средства по повышенному номеру вызова. Размер не менее установленного формата А2;
- опись регламентных документов пункта связи части;
- приказы, объявляющие решение глав администрации “Об утверждении Расписания выезда подразделений гарнизона”;
- расписание занятий по профессиональной подготовке личного состава пожарной части;
- журнал учета выездов подразделений гарнизона пожарной охраны (ЦППС), журнал пункта связи (для ПСЧ);
- журнал строевых записок;

Диспетчерская

- инструкции взаимодействия между пожарной частью и службами жизнеобеспечения (со специальными службами города, района);
- перечень позывных радиостанций гарнизона (папка дежурного радиотелефониста, диспетчера, вывешивается на стене в помещении ПСЧ);
- документы предварительного планирования действий по тушению пожаров (планы и карточки тушения пожара) на предприятия, объекты с массовым пребыванием людей, (детские сады, школы, училища, институты);
- функциональные обязанности диспетчера (радиотелефониста);
- план – схемы оповещения и сбора руководящего состава пожарной части, личного состава при получении сигналов по ГО;
- перечень адресов, телефонов руководящего состава, личного состава пожарной части (корректируется 1 раз в квартал);
- справочники и планшеты водоисточников населенного пункта (района, предприятия);
- журнал телефонограмм;
- журнал учета людей, находящихся в детских и лечебных учреждениях в ночное время;
- журнал учета участков перекрытых проездов и неисправного противопожарного водоснабжения;
- путевка для выезда дежурного караула на пожар;
- план ликвидации аварийных ситуаций и аварий, охраняемых по договорам (для объектовых подразделений);
- справочник улиц, переулков, площадей, тупиков города с указанием номеров дома;
- журнал учета неисправности средств связи;
- инструкция по ежедневному ТО комплекса технических средств связи пожарной охраны;
- батарейный журнал;
- инструкция по эксплуатации щелочных и аккумуляторных батарей;
- журнал закрепления средств связи;
- журнал учета ремонта и технического обслуживания средств связи;
- инструкция о порядке действий персонала при получении сигналов о пожаре в пожарном депо. План эвакуации с этажа;
- исправные водонепроницаемые фонари (не менее 3 штук);
- стенд документации дежурного диспетчера (радиотелефониста): функциональные обязанности, перечень адресов пожарных подразделений их телефоны, перечень фамилий руководящего состава пожарных частей гарнизона, инструкция по ежедневному ТО комплекса технических средств связи, инструкция по эксплуатации щелочных и аккумуляторных батарей;
- стенд с приказом об организации службы на ПСЧ. Приказ МВД №700-2000;
- журнал учета выезда вспомогательной техники части;
- опись имущества

Кабинет начальника пожарной части



Кабинет начальника пожарной части

В помещении должны быть:

- приказы по подразделению (необходимые для работы);
- выписка из плана ГО и защиты населения ГУ МО «Мособлпожспас»;
- план основных мероприятий ПЧ на месяц и личный план работы на месяц;
- выписка из плана основных мероприятий ГУ МО «Мособлпожспас» на месяц;
- выписка из плана привлечения сил и средств ГПС , других видов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения АСР на территории МО;
- выписка из плана практических мероприятий по совершенствованию ГДЗС ППС МО;
- выписка из плана профессиональной подготовки пожарных и спасателей ГУ МО «Мособлпожспас» на год;
- график проведения ночных проверок подразделения;
- график отпусков сотрудников и работников подразделения;
- график проведения повторных инструктажей с личным составом дежурных караулов;
- график проведения технического обслуживания пожарных автомобилей на год;
- расписание занятий с личным составом по профессиональной, специальной подготовки на месяц;
- график годового распределения часов по дисциплинам;
- тематический план занятий в системе профессиональной подготовки;
- график проведения пожарно – тактических занятий (в т.ч. ночных);
- инструкция по охране труда и пожарной безопасности со схемой эвакуации;
- стенд документации;
- описание имущества.

Над рабочим местом начальника пожарной части на высоте 170 см.до нижней части от пола вывешивается эмблема ГУ «Мособлпожспас», выполненная на пластиковой основе размером 50x50 см.

Слева от стола устанавливается государственный флаг Российской Федерации (высота древка 2,5 м., диаметр древка 4 см., цвет коричневый).

Допускается размещение в кабинете фотографий Президента РФ, Министра МЧС РФ, Губернатора Московской области.

Зал собраний



Зал собраний

В помещении зала собраний должны быть: стенды с текстом Присяги, историей подразделения, итогами соревнований за звание «Лучший по профессии», историей города (населенного пункта) в котором дислоцируется часть, спортивная и общественная деятельность, ветераны подразделения (размер стенда информации 1,2х1,4м.);

инструкция по пожарной безопасности;

опись имущества.

При недостатке помещений допускается совмещение зала собраний с учебным классом, вышеперечисленные стенды допускается вывешивать в комнате отдыха, коридоре (фойе) части.

Помещение начальника караула



Помещение начальника караула

1. книга службы;
 2. карточки боевые действия (блочки);
 3. учебный журнал (для каждого караула);
 4. расписание занятий по профессиональной подготовке;
 5. график отработки нормативов по пожарно-строевой подготовке;
 6. методические разработки на проведение занятий по боевой подготовке личного состава дежурного караула на каждые дежурные сутки (за исключением праздничных дней);
 7. рабочие тетради – конспекты личного состава по боевой подготовке;
 8. график отработки, корректировки планов и карточек тушения пожаров;
 9. журнал учета технического обслуживания пожарного автомобиля (на каждый автомобиль);
 10. эксплуатационные карточки пожарных автомобилей;
 11. карточки учета работы автомобильной шины;
 12. карточка эксплуатации аккумуляторной батареи;
 13. вахтенный журнал автомобильного коленчатого подъемника АКП;
 14. формуляр на пожарный автомобиль;
 15. журнал испытания пожарно-технического вооружения;
- журнал учета движения пожарных рукавов в части;
 - паспорта напорных и всасывающих пожарных рукавов;
 - опись технической и специальной литературы;
 - сейф (опечатанный печатью) хранятся личные карточки газодымозащитников;
 - журнал учета (зачетов) инструктажей по технике безопасности;
 - инструкция о мерах пожарной безопасности;
 - папка начальника караула:
 - приказы по организации службы, подготовки и пожаротушения в районе выезда части, гарнизона района, инструкции по охране труда;
 - выписки из приказов о допуске личного состава караула к самостоятельному дежурству;
 - табель положенности ПТВ на пожарных автомобилях;
 - функциональные обязанности личного состава (начальник караула, помощник начальника караула, командир отделения, водителя, диспетчера, старшего

Помещение начальника караула (продолжение)

28. “Документация начальника 1 караула”:
- функциональные обязанности начальника 1 караула;
 - план работы начальника 1 караула;
 - график испытания пожарно-технического вооружения;
 - журнал испытания пожарно-технического вооружения;
 - график проведения технического обслуживания пожарных автомобилей;
 - выписка из графика отработки, корректировки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров на год личным составом 1 караула;
 - приказ по пожарной части о закреплении водительского состава за пожарными автомобилями;
 - акты испытания пожарно-технического вооружения, оборудования и пожарной техники;
 - табель положенности пожарно-технического вооружения на пожарных автомобилях;
 - отчёты и анализы работы по направлению деятельности.
29. “Документация начальника 2 караула”:
- функциональные обязанности начальника 2 караула;
 - план работы начальника 2 караула;
 - выписка из график отработки, корректировки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров на год личным составом 2 караула;
 - график технического обслуживания пенной арматуры пожарных автомобилей, пожарных насосов;
28. график проверки пожарных гидрантов в районе выезда части на весенние и летне-осенние периоды года;
29. акты испытания автоцистерн на водоотдачу пожарных насосов;
30. график проверки неисправных пожарных гидрантов в районе выезда части, силами личного состава пожарного подразделения;
31. отчёты и анализы работы по направлению деятельности.

Помещение начальника караула

(продолжение)

30. “Документация начальника 3 караула”:

- функциональные обязанности начальника 3 караула;
- план работы начальника 3 караула;
- график проведения проверок №2 средств индивидуальной защиты органов дыхания;
- выписка из графика отработки, корректировки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров на год личным составом 3 караула;
- карточка учета газодымозащитников в пожарной части;
- график проведения занятий по боевой подготовке в аппаратах СИЗОД на свежем воздухе и ТДК;
- отчёты и анализы работы по направлению деятельности;
- график проведения семинарских занятий с личным составом газодымозащитной службы части.

31. “Документация начальника 4 караула”:

- функциональные обязанности начальника 4 караула;
- план работы начальника 4 караула;
- график проведения испытания пожарных рукавов в части;
- график проведения технического обслуживания радиостанций;
- выписка из график отработки, корректировки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров на год личным составом 4 караула;
- график проверки костюмов Л-1 и других средств химической защиты;
- график проверки теплоотражательных костюмов;
- отчёты и анализы работы по направлению деятельности.

Склады хранения (ГСМ и пенообразователя)



Склады хранения (ГСМ и пенообразователя)

Склады ГСМ и пенообразователя должны быть размещены и оборудованы с учетом требований пожарной безопасности и производственной санитарии.

Приказом начальника подразделения назначаются ответственные лица за состояние, хранение, учёт и использование ГСМ и пенообразователя.

Площадка для заправки пожарных автомобилей должна иметь твердое покрытие из противостоящих воздействию нефтепродуктов и масел материалов. Уклон площадки должен быть не менее 0,02 м но не более 0,04 м.

ГСМ в таре должен храниться в крытых складских помещениях в один ярус на деревянных подкладках (поддонах). Не допускается хранение в помещении складов пустой тары, спецодежды, обтирочного материала.

При заправке пожарного автомобиля пенообразователем личный состав подразделения должен быть обеспечен защитными очками (щитками для защиты глаз). Для защиты кожных покровов должны быть рукавицы и непромокаемая одежда. Емкости для хранения пенообразователя должны иметь антикоррозийную защиту и оборудоваться удобной и безопасной сливо – наливной аппаратурой.

В помещениях складов вывешивается инструкция по охране труда при работе с ГСМ и пенообразователем.

У начальника склада должна быть следующая документация:

- книга учета наличия и движения материальных средств на складе ;
- книга учёта посещения и работы на складе ;
- паспорт хранилища;
- описание документации начальника склада.

На доске документации размещаются инструкции:

1. О порядке содержания склада и хранящегося в них имущества;
2. О порядке приёма и сдачи склада;
3. По требованиям безопасности;
4. О проверке технических средств охраны;
5. О порядке проветривания склада (хранилища);
6. О мерах пожарной безопасности;
7. Паспорт хранилища.

Помещение для обслуживания и хранения рукавов



Помещение для обслуживания и хранения рукавов

В помещении для обслуживания и хранения рукавов должно быть:

- ванна для отмачивания (оттаивания) рукавов;
- оборудование для мойки рукавов;
- оборудование для испытания рукавов на герметичность при избыточном давлении разряжении;
- оборудование для сушки рукавов;
- оборудование для скатки и перекатки напорных рукавов;
- установка для оборудования рукавов пожарными соединительными головками (например, методом «навязки проволокой»);
- оборудование для ремонта рукавов;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- описание имущества.

Хранению подлежат только чистые высушенные рукава. Рукава должны быть защищены от воздействия прямых солнечных лучей, от попадания на них масла, бензина, керосина, от воздействия их паров, а также кислот, щелочей и др. веществ, разрушающих резину. Подготовленные к использованию рукава с соединительными головками хранятся в свернутом виде на складе, уложенными на стеллажи, соединительными головками наружу. Всасывающие рукава должны храниться в помещении параллельными рядами высотой не более 1м. при температуре от -25°C до $+30^{\circ}\text{C}$ и размещаться на расстоянии не менее 1 метра от теплоизолирующих приборов. Помещение для технического обслуживания и хранения пожарных рукавов должно иметь естественное освещение.

Башенная сушилка должна иметь калорифер или другие приборы для подогрева воздуха. Оборудуется подъемным механизмом (электротельфером), гребёнкой и инструкцией по охране труда. На видном месте вывешивается инструкция по технике безопасности о правилах работы на тельфере.

Помещение для сушки спецодежды



Помещение для сушки спецодежды

В помещении для сушки спецодежды должен быть калорифер или другие приборы для подогрева воздуха. Шкафы для сушки одежды с металлическими вешалками. В помещении сушки, в отдельных шкафах допускается хранить боевую одежду и снаряжение.

На видном месте вывешивается :

- температурный режим сушки;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности ;
- описание имущества.

Пост газодымозащитной службы (ГДЗС)



Пост газодымозащитной службы (ГДЗС)

Во всех пожарных подразделениях, в том числе профильных учреждениях, имеющих газодымозащитную службу, а также в местах дислокации служб пожаротушения оборудуются контрольные посты газодымозащитной службы.

Оборудование контрольного поста ГДЗС предусматривает условия для хранения, чистки, дезинфекции, проведения проверок №1 и №2. Он обеспечивается оборудованием, инструментом и инвентарем в соответствии с нормами табельной положенности. На контрольном посту ГДЗС обеспечивается хранение: дыхательных аппаратов личного состава подразделения, свободного от несения караульной службы, резервных противогазов из расчета два противогаза на звено ГДЗС, резервных дыхательных аппаратов из расчета 100% от общего числа газодымозащитников в дежурном карауле (дежурной смене).

Контрольный пост ГДЗС располагается в отдельном помещении, которое должно иметь:

- пункт мойки и сушки СИЗОД;
- столы для проверки;
- стеллажи (шкафы) для раздельного хранения противогазов, дыхательных аппаратов;
- стенды и плакаты по описанию устройства СИЗОД, правилам работы в них, мерам безопасности и методикам расчета времени работы в СИЗОД;
- специальные ящики с отсеками (ячейками) для перевозки в ремонт, на проверку СИЗОД и на заправку воздушных баллонов;
- список газодымозащитников, за которыми закреплены СИЗОД и лицевые части дыхательных аппаратов, подписанный начальником подразделения.

На посту ГДЗС должны быть:

- заводские паспорта и учетные карточки на все СИЗОД подразделения;
- приказ о допуске к работе СИЗОД;
- список лиц, за которыми закреплены СИЗОД;
- журнал учета проверок №1; №2;
- журнал учета работающих звеньев ГДЗС (пост и на пожарном автомобиле);
- инструкции по охране труда при работе на каждом виде оборудования и выполнения определенных видов работ;
- стенд документации;
- описание имущества.

Комната (место) для спортивных занятий



Комната (место) для спортивных занятий

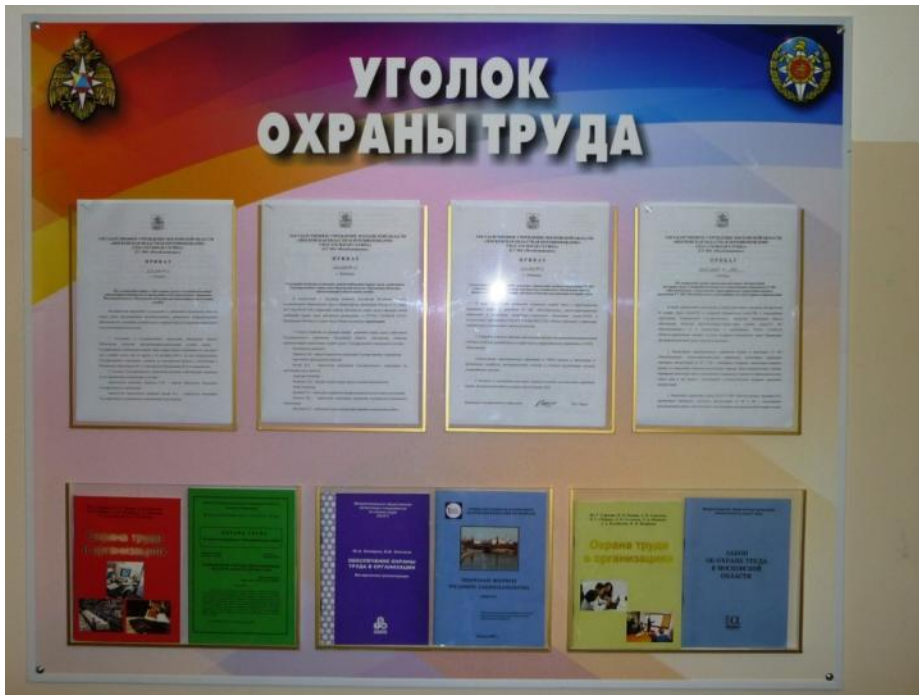
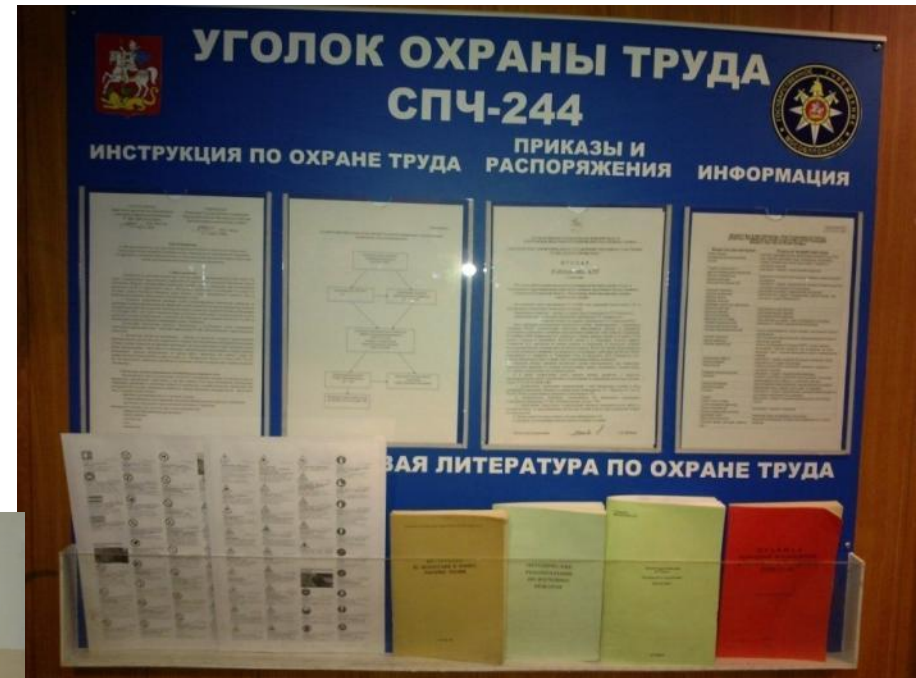
Под комнату для спортивных занятий отводится отдельное помещение. В комнате (месте) устанавливаются спортивные снаряды, тренажеры и средства страховки, вывешиваются плакаты, наглядно демонстрирующие приемы силовых упражнений, а также достижения личного состава в области спорта.

Кроме того в комнате должны быть:

- гири;
- штанга на специально оборудованном помосте;
- гантели;
- стол для настольного тенниса;
- зеркала;
- расписание проводимых соревнований в части и в территориальных управлениях;
- приказ о назначении ответственного за физическую подготовку в подразделении;
- инструкции по охране труда и мерах пожарной безопасности;
- описание имущества.

Уголок охраны труда

(образцы стендов)



Уголок охраны труда

Уголок выполняется в виде стенда, витрины или экрана (размером не менее 1,5х1,0м). Уголок должен иметь ящик, карман или другое устройство для подачи личным составом вопросов и предложений по охране труда.

Уголок должен содержать информацию:

- мероприятия по охране труда предусмотренные комплексным планом по улучшению условий охраны труда;
- мероприятия по охране труда предусмотренные приказами, указаниями, информационными письмами, а также собственные решения по вопросам обеспечения охраны труда не вошедшие ранее в комплексный план по охране труда;
- график проведения инструктажей по охране труда, расписание учебных занятий по охране труда;
- приказы, распоряжения касающиеся личного состава по вопросам охраны труда подразделения;
- перечень вредных и опасных производственных факторов и средств защиты на рабочих местах структурного подразделения, в том числе и на охраняемом объектах;
- описание случаев производственного травматизма (при их наличии);
- перечень новых документов, нормативно – технической литературы, учебно–методических пособий по охране труда поступивших в подразделение;
- общий и информационные разделы содержат законы и иные нормативные правовые акты по охране труда, информацию об управлении охраной труда в подразделении, общие сведения по обеспечению безопасных условий труда, об опасных и вредных производственных факторах, средствах коллективной и индивидуальной защиты, действиях человека при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий;
- динамика производственного травматизма (за 5 лет);
- состав нештатной службы охраны труда, специалист по охране труда (уполномоченный);
- инструкции по охране труда для различных должностных категорий;
- план работы нештатной службы охраны труда по охране труда на год (полугодие);
- мероприятия комплексного плана, касающиеся работы подразделения;
- перечень веществ и материалов, при тушении которых опасно применять воду и другие огнетушащие вещества на основе воды;
- перечень вредных производственных факторов, соответствующие им средства коллективной и индивидуальной защиты;
- меры предосторожности при выполнении основных боевых действий по тушению пожаров;
- принятые знаки безопасности и их условные обозначения.

Перечень приказов

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

- 1) Приказ: «Об организации профессиональной подготовки в подразделении».
- 2) Приказ: «О назначении внутреннего наряда в подразделениях».
- 3) Приказ: «О назначении подменных радиотелефонистов».
- 4) Приказ: «О назначении постовых на посту безопасности (по караулам) при работе звеньев ГДЗС на пожарах, учениях, ПТЗ».
- 5) Приказ: «По личному составу пожарной части» (о закреплении работников за караулами)
- 6) Приказ: «Об утверждении совета наставников».
- 7) Приказ: «О пропускном режиме на территории части и стоянке личного автотранспорта работников».
- 8) Приказ: «О закреплении дыхательных аппаратов (средств СИЗОД) за личным составом части».
- 9) Приказ: «О допуске к самостоятельной работе на ПСЧ пожарной части».
- 10) Приказ: «О допуске к самостоятельной работе работника на пожаре».
- 11) Приказ: «Об организации заступления караула на боевое дежурство»
- 12) Приказ: «О назначении ответственных лиц по эксплуатации пневмоинструмента имеющегося на вооружении в пожарном автомобиле».
- 13) Приказ: «О назначении внештатного метролога».
- 14) Приказ: «О проведении сезонного обслуживания пожарной техники и оборудования».
- 15) Приказ: «О проведении технического обслуживания пожарных автомобилей».
- 16) Приказ: «О проведении конкурса по мастерству вождения пожарного автомобиля».
- 17) Приказ: «О назначении ответственного лица по содержанию спидометрового хозяйства в подразделении».
- 18) Приказ: «О закреплении водительского состава части за основной, специальной, вспомогательной техникой, состоящей на вооружении подразделения».
- 19) Приказ: «О закреплении ответственных лиц из числа водительского состава части по выполнению регламентных работ при проведении технического обслуживания пожарных автомобилей»

Перечень приказов

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

- 20) Приказ: «О назначении комиссии по замеру остатков топлива в топливных баках пожарных автомобилей на первое число месяца».
- 21) Приказ: «О проведении сезонных проверок противопожарного водоснабжения».
- 22) Приказ: «О проведении конкурса профессионального мастерства среди работников подразделения».
- 23) Приказ: «О порядке осмотра и закрытия по окончании рабочего дня служебных помещений в подразделении».
- 24) Приказ: «О создании комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве».
- 25) Приказ: «О требованиях техники безопасности при посадке личного состава дежурного караула в пожарный автомобиль».
- 26) Приказ: «О назначении ответственных лиц за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности в помещениях пожарной части».
- 27) Приказ: «О распределении функциональных обязанностей по охране труда среди руководящего состава подразделения».
- 28) Приказ: «О назначении ответственного лица по проведению вводных инструктажей».
- 29) Приказ: «О проведении в подразделении Дня охраны труда».
- 30) Приказ: «О назначении ответственного за эксплуатацию электрохозяйства, эксплуатацию газовых плит, котлов, водонагревательных колонок в пожарной части».
- 31) Приказ: «О допуске лиц к работе на металлообрабатывающих станках и других оборудованьях»
- 32) Приказ: «О назначении в части внештатных химиков – дозиметристов, кодировщиков, командиров отделений пожарной разведки, специалиста КВ-радиосвязи, санинструктора».
- 33) Приказ «О назначении ответственного лица по физической подготовке в подразделении».
- 34) Приказ «О назначении квалификационной комиссии для принятия зачетов от водительского состава пожарной части».
- 35) Приказ «О назначении комиссии по испытанию пожарно-технического вооружения».
- 36) Приказ «О назначении ответственных лиц по проведению ремонта пожарных рукавов».
- 37) Приказ «О закреплении средств связи за работниками подразделения»

Перечень приказов

1. Оперативные документы, регламентирующие деятельность работников «Московская областная противопожарно – спасательная служба» и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность
 - 1.1 Распорядок дня.
 - 1.2 Функциональные обязанности личного состава пожарной части.
 - 1.3 Книга службы (прошнурована, пронумерована скреплена печатью).
 - 1.4 Строевая записка.
 - 1.5 Книга телефонограмм.
 - 1.6 Расписание выездов пожарных подразделений (план привлечения сил и средств).
 - 1.7 Выписка из расписания выездов пожарных подразделений (плана привлечения сил и средств).
 - 1.8 Путевка для выезда дежурного караула на пожар.
 - 1.9 Перечень позывных радиостанций гарнизона.
 - 1.10 Перечень предприятий на которые автоматически высылаются силы и средства по повышенному номеру выезда.
 - 1.11 Инструкции взаимодействия между пожарными частями и службами жизнеобеспечения (со специальными службами города, района, а также подразделениями других видов пожарной охраны).
 - 1.12 Журнал учета выездов подразделений гарнизона пожарной охраны (ЦППС), журнал пункта связи (для ПЧ), (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).
 - 1.13 Журнал учета людей, находящихся в детских и лечебных учреждениях в ночное время, (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).
 - 1.14 Перечень планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров.
 - 1.15 Планы тушения пожаров, карточки тушения пожаров.
 - 1.16 График отработки, корректировки оперативных планов, карточек пожаротушения.
 - 1.17 План ликвидации аварийных ситуаций и аварий, охраняемых по договорам (для объектовых подразделений).
 - 1.18 Расписания занятий по боевой подготовке личного состава пожарной части (на месяц).
 - 1.19 График отработки нормативов по пожарно–строевой подготовке.
 - 1.20 Табель боевого расчета на пожарные автомобили

Перечень приказов

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

- 1.23 Журнал учета участков перекрытых проездов и неисправного водоснабжения.
- 1.24 Справочник улиц, переулков, площадей, тупиков города с указанием номеров дома.
- 1.25 Журнал учета неисправности средств связи.
- 1.26 Схема построения караула при смене караула.
- 1.27 Журнал приема (зачетов) инструктажей по технике безопасности (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).
- 1.28 График проверки неисправных пожарных гидрантов в районе выезда части.
- 1.30 План – схема города, населенного пункта с дислокацией пожарных частей Территориальных управлений силами и средствами, пожарных подразделений ГУ МЧС России по Московской области (обозначение пожарных гидрантов).
- 1.31 План – схема района с дислокацией пожарных подразделений (указывается расстояние до населенных пунктов от места дислокации пожарной части).
- 1.32 Инструкция о мерах пожарной безопасности.
- 1.33 Инструкция по охране труда и технике безопасности диспетчера, радиотелефониста.
- 1.34 План – схемы оповещения и сбора руководящего состава пожарной части, личного состава при получении сигналов по ГО.
- 1.36 Инструкция по эксплуатации щелочных и аккумуляторных батарей.
- 1.37 Инструкция о порядке действий персонала при получении сигналов о пожаре в пожарном депо. План эвакуации с этажа.
- 1.38 Инструкция о порядке действий должностных лиц при получении сигналов по ГО.

Перечень приказов

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

2. Документы планирования деятельности в пожарной части.

- 2.1 План работы подразделения на месяц.
- 2.2 План работы подразделения на полугодие.
- 2.3 Личный план работы на месяц зам. начальника части.
- 2.4 Личный план работы на месяц начальника части.
- 2.5 График испытания пожарно – технического вооружения.
- 2.6 График проведения технического обслуживания пожарных автомобилей.
- 2.7 График технического обслуживания пенной арматуры пожарных автомобилей, пожарных насосов.
- 2.8 График проведения проверок №2 СИЗОД (КИП-8; АП с баллонами на сжатом воздухе).
- 2.9 График проведения испытания пожарных рукавов в части.
- 2.10 График проверки пожарных гидрантов в районе выезда части на весенние и летнее – осенние периоды года.
- 2.11 График испытания водопроводных сетей на водоотдачу.
- 2.12 График проведения технического обслуживания радиостанций.
- 2.13 График проверки костюмов Л-1 и других средств химической защиты.
- 2.14 График проведения занятий по боевой подготовке в противогазах на свежем воздухе.
- 2.15 График проведения ночных проверок подразделения руководящим составом части.
- 2.16 График отпусков работников подразделения.
- 2.17 График проведения повторных инструктажей с личным составом дежурных караулов.
- 2.18 График проведения пожарно – тактических занятий (в т.ч. ночных), пожарно-тактических учений.
- 2.19 План проведения основных мероприятия направленный на улучшение условий по охране труда и техники безопасности в подразделении (на полугодие).
- 2.20 График проведения проверок №3 СИЗОД.
- 2.21 График отработки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров.
- 2.22 График корректировки, разработки планов тушения пожаров, карточек тушения пожаров.

Перечень приказов

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

3. Документы по организации профессиональной, боевой подготовки работников «Московской областной противопожарно – спасательной службы».

- 3.1 График годового распределения часов по дисциплинам.
- 3.2 Тематический план занятий в системе профессиональной подготовки личного состава.
- 3.3 Учебный журнал (для каждого караула) (прошнурован, пронумерован, скреплен печатью).
- 3.4 Методические разработки на проведение занятий по боевой подготовке личного состава дежурного караула на каждые дежурные сутки (за исключением праздничных дней).
- 3.5 Свидетельство о прохождении первоначальной подготовки пожарного, радиотелефониста, водителя пожарной части.
- 3.6 График проведения семинарских занятий с личным составом газодымозащитной службы части.
- 3.7 Расписание занятий по охране труда.
- 3.8 Расписание проводимых соревнований в части и в территориальном управлении силами и средствами.
- 3.9 Протоколы о сдаче зачетов по знанию техники безопасности и охраны труда личным составом части.
- 3.10 Рабочие тетради, конспекты личного состава части.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИКАЗОВ

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

4. Документация материально - технической службы пожарной части

- 4.1 Формуляры на пожарные автомобили.
- 4.2 Журнал учета технического обслуживания пожарного автомобиля (на каждый автомобиль).
- 4.3 Журнал испытания пожарно – технического вооружения.
- 4.4 Эксплуатационные карточки пожарных автомобилей.
- 4.5 Карточка учета работы автомобильной шины.
- 4.6 Карточка эксплуатации аккумуляторной батареи.
- 4.7 Журнал учета движения пожарных рукавов в части.
- 4.8 Паспорта напорных и всасывающих пожарных рукавов.
- 4.9 Вахтенный журнал автомобильного коленчатого подъемника АКП.
- 4.10 Табель положенности ПТВ на пожарные автомобили.
- 4.11 Батарейный журнал ПСЧ.
- 4.12 Журналы учета проверок №1;№2 СИЗОД.
- 4.13 Журнал проведения проверок №3 СИЗОД.
- 4.14 Акты испытания пожарно – технического вооружения, пожарной техники.
- 4.15 Акты испытания автоцистерн на водоотдачу пожарных насосов.
- 4.16 Инструкция по ежедневному ТО комплекса технических средств связи пожарной охраны.
- 4.17 Заводские паспорта и учетные карточки на все СИЗОД подразделения.
- 4.18 Журнал проверки пригодности ХП-И.
- 4.19 Протоколы химического испытания ХП-И.
- 4.20 Журнал снаряжения регенеративных патронов химическим поглотителем ХП-И.
- 4.21 Журнал учета наполнения баллонов медицинским кислородом.
- 4.22 Журнал учета работы фильтров очистки воздуха.
- 4.23 Журнал учета наполнения баллонов воздухом (кислородом).
- 4.24 Протокол технического освидетельствования кислородных (воздушных) баллонов.
- 4.25 Акт проверки качества воздуха (совместно с СЭС) в месте его забора компрессором из атмосферы.
- 4.26 Журнал приема техники и инструктажа водителя.
- 4.27 Распределение работ среди водительского состава части при проведении технического обслуживания.
- 4.28 Журнал закрепления средств связи.
- 4.29 Список личного состава, за которыми закреплены средства СИЗОД в части.
- 4.30 График проверки теплоотражательных костюмов.
- 4.31 Журнал учета выезда вспомогательной техники.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИКАЗОВ

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

5. Документы по учету боевых действий работников пожарных подразделений, учета противопожарных средств защиты, документации

5.1 Карточки боевых действий.

5.2 Карточка учета газодымозащитников пожарной части.

5.3 Карточка учета работы звеньев ГДЗС на пожарах.

5.4 Личные карточки газодымозащитников.

5.5 Журнал учета работающих звеньев ГДЗС.

5.6 Опись регламентных документов пункта связи части.

5.7 Планшет водоисточников населенного пункта (района, предприятия).

5.8 Справочник водоисточников населенного пункта (района, предприятия).

5.9 Перечень адресов пожарных подразделений, их телефоны, перечень фамилий руководящего состава пожарных частей гарнизона.

5.10 Опись имущества в служебных помещениях части.

5.11 Перечень адресов телефонов руководящего состава, личного состава пожарной части.

5.12 Перечень вредных и опасных производственных факторов и средств защиты на рабочих местах структурного подразделения.

5.13 Перечень веществ и материалов, при тушении которых опасно применять воду и другие огнетушащие вещества на основе воды.

5.14 Описание случаев производственного травматизма (при их наличии).

5.15 Исторический формуляр части.

5.16 Книга входящих телефонов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИКАЗОВ

и другой документации пожарной части, регламентирующих служебную деятельность

6. Перечень основных документов по вопросам планирования:
1. План основных мероприятий ПЧ на месяц.
 2. Выписка из плана привлечения сил и средств ГПС, других видов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения АСР на территории московской области.
 3. Выписка из плана практических мероприятий по совершенствованию ГДЗС ППС Московской области.
 4. Выписка из плана профессиональной подготовки пожарных и спасателей ГУ МО «Мособлпожспас» на учебный год.