|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано с профкомом»**  **Председатель**  **профсоюзной организации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрова Л.А.**  **Протокол № 24 от 28.08.13** | **«Утверждаю»**  **Директор МБОУ «СОШ №2 Калининска Саратовской области»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Миронов И.В./**  **Приказ от 30.08.13 № 363-ос** |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПОЖАРНУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ**

**Рассмотрено**

**на заседании**

**педагогического совета**

**Протокол № 1**

**от 30.08.2013г.**

**Рассмотрено**

**на заседании**

**Управляющего совета**

**Протокол № 6**

**от 28.08. 2013г**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Исполнение обязанностей ответственного за пожарную безопасность на основании приказа директора школы может быть возложено на инженерно-технического работника, завхоза или на одного из сотрудников школы из числа специально подготовленных.

**1.2**Ответственный за пожарную безопасность должен иметь специальную подготовку по пожарной безопасности.

**1.3.** Ответственный за пожарную безопасность подчиняется непосредственно директору школы.

**1.4.** Ответственный за пожарную безопасность в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* законом Российской Федерации «Об образовании»;
* «Типовым положением об общеобразовательном учреждении»;
* Федеральным Законом «О пожарной безопасности»;
* Письмом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства образования Российской Федерации «О противопожарной защите образовательных учреждений»;
* указами Президента Российской Федерации;
* решениями Правительства Российской Федерации;
* решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам противопожарной защиты;
* соблюдает Конвенцию о правах ребенка;
* Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора);
* настоящей должностной инструкцией.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Ответственным за пожарную безопасность, являются:

**2.1.** Организация подготовки сотрудников и обучающихся по вопросам пожарной безопасности.

**2.2.** Руководство деятельностью по проведению противопожарных мероприятий в школе.

**2.3.** Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности.

**2.4.** Контроль работоспособности систем и средств пожаротушения школы.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Ответственный за пожарную безопасность выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. Анализирует:**

- состояние пожарной безопасности школы;

- уровень готовности работников и обучающихся школы к действиям в случае возникновения пожара;

- наличие, достаточность и работоспособность средств пожаротушения.

**3.2. Прогнозирует:**

- потребность школы в средствах пожаротушения;

- материальные затраты на организацию мероприятий по противопожарной безопасности;

- последствия запланированных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в школе.

**3.3. Планирует и организует:**

- текущее и перспективное планирование деятельности коллектива по обеспечению пожарной безопасности;

- разработку необходимой документации по пожарной безопасности;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований пожарной безопасности;

- работу по оснащению помещений школы необходимыми средствами пожаротушения;

- работу по проведению вводного и повторного инструктажа по пожарной безопасности;

- с участием заместителей директора по безопасности своевременное составление актов-разрешений на использование в образовательном процессе специальных и учебных кабинетов, мастерских, помещений физкультурно-оздоровительного блока, а также подсобных помещений;

- противопожарные мероприятия.

**3.4. Координирует:**

- разработку необходимой документации по пожарной безопасности;

- деятельность сотрудников школы и представителей сторонних организаций при проведении противопожарных мероприятий и устранении очагов возгорания.

**3.5. Контролирует:**

- выполнение требований пожарной безопасности всеми сотрудниками и обучающимися школы;

- рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение противопожарных мероприятий;

- соответствие требованиям пожарной безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, материалов;

- работоспособность систем и средств пожаротушения и пожарной сигнализации.

**3.6. Корректирует:**

- ход проведения противопожарных мероприятий;

- план проведения противопожарных мероприятий и проведения инструктажа по пожарной безопасности с обучающимися и работниками школы.

**3.7. Разрабатывает:**

- локальную нормативную документацию по пожарной безопасности.

**3.8. Обеспечивает:**

- своевременное проведение всех видов инструктажа обучающихся и работников школы по пожарной безопасности;

- проведение противопожарных мероприятий;

- разработку инструкций по пожарной безопасности;

- разработку необходимых документов для получения заключения о соответствии помещений и территории школы правилам пожарной безопасности.

**3.9. Консультирует:**

- сотрудников и обучающихся школы по вопросам пожарной безопасности;

- сотрудников школы по вопросам использования имеющихся систем и средств пожаротушения.

**4. ПРАВА**

Ответственный за пожарную безопасность имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. Присутствовать:**

- во время проведения любых мероприятий в школе с целью контроля соблюдения требований пожарной безопасности.

**4.2. Предъявлять требования:**

- сотрудникам и обучающимся школы по соблюдению требований пожарной безопасности;

- о приостановке любых мероприятий, проводимых в школе, в случае нарушения требований пожарной безопасности.

**4.3. Представлять:**

- к дисциплинарной ответственности директору школы сотрудников и обучающихся, нарушающих требования пожарной безопасности;

- директору школы кандидатуры лиц, ответственных за пожарную безопасность помещений.

**4.4. Принимать участие в:**

- ведении переговоров с партнерами школы по вопросам пожарной безопасности и обеспечению школы средствами пожаротушения.

**4.5. Устанавливать:**

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию пожарной безопасности школы и работоспособности систем и средств пожаротушения.

**4.6. Вносить предложения:**

- по совершенствованию работы систем и средств пожаротушения.

**4.7. Запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

**4.8. Повышать:**

- свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений непосредственного руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее нарушение правил пожарной безопасности и (или) образовательного процесса ответственный за пожарную безопасность несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за пожарную безопасность привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.3.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за пожарную безопасность несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Ответственный за пожарную безопасность:

**6.1.** Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

**6.2.** Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля.

**6.3.** Информирует непосредственного руководителя и соответствующие службы обо всех нарушениях требований пожарной безопасности.

**6.4.** Получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**6.5.** Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с сотрудниками школы.

**6.6.** Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

должность подпись ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.