Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 мая 2011 г. N 20868

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

ПРИКАЗ
от 5 апреля 2011 г. N 167

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

В соответствии с Положением о Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2882; 2005, N 43, ст. 4376; 2008, N 17, ст. 1814; N 43, ст. 4921; N 47, ст. 5431; 2009, N 22, ст. 2697; N 51, ст. 6285; 2010, N 19, ст. 2301; N 20, ст. 2435; N 51 (ч. III), ст. 6903; 2011, N 1, ст. 193, ст. 194; N 2, ст. 267), приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок организации службы в подразделениях пожарной охраны.

Министр
С.К.ШОЙГУ

Утвержден
Приказом МЧС России
от 05.04.2011 N 167

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации службы в подразделениях пожарной охраны (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 35, ст. 3649; 1995, N 35, ст. 3503; 1996, N 17, ст. 1911; 1998, N 4, ст. 430; 2000, N 46, ст. 4537; 2001, N 1 (ч. I), ст. 2; N 33 (ч. I), ст. 3413; 2002, N 1 (ч. I), ст. 2; N 30, ст. 3033; 2003, N 2, ст. 167; 2004, N 19 (ч. I), ст. 1839; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 14, ст. 1212; N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 44, ст. 4537; N 50, ст. 5279; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 30 (ч. I), ст. 3593; 2009, N 11, ст. 1261; N 29, ст. 3635; N 45, ст. 5265; N 48, ст. 5717; 2010, N 30, ст. 4004; N 40, ст. 4969; 2011, N 1, ст. 54), Указом Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. N 868 "Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст. 2882; 2005, N 43, ст. 4376; 2008, N 17, ст. 1814; N 43, ст. 4921; N 47, ст. 5431; 2009, N 22, ст. 2697; N 51, ст. 6285; 2010, N 19, ст. 2301; N 20, ст. 2435; N 51 (ч. III), ст. 6903; 2011, N 1, ст. 193, ст. 194; N 2, ст. 267) и определяет порядок организации и осуществления службы в подразделениях пожарной охраны.

1.2. Подразделения всех видов пожарной охраны, установленных законодательством Российской Федерации (далее - подразделения), осуществляющие тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ (далее - АСР), входят в состав гарнизона пожарной охраны, в котором организуется гарнизонная и караульная службы.

Гарнизонная служба <1> создается с целью обеспечения постоянной готовности личного состава подразделений гарнизона пожарной охраны к тушению пожаров и проведению АСР, совместной подготовки и слаженной работы подразделений, организации связи подразделений со службами жизнеобеспечения населения, единого квалифицированного руководства силами и средствами гарнизона пожарной охраны.

_____

<1> Задачи и функции гарнизонной службы определены Приказом МЧС России от 05.05.2008 N 240 "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный N 11779).

Караульная служба предназначена для поддержания постоянной готовности дежурных караулов (дежурных смен) подразделений, обеспечения тушения пожаров и проведения АСР.

1.3. В целях осуществления караульной службы личный состав подразделений (далее - караул, дежурная смена) использует пожарную и аварийно-спасательную технику, пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование, средства связи и управления, огнетушащие вещества.

1.4. Период несения караульной службы личным составом караула (дежурной смены) включает в себя их участие в тушении пожаров и проведении АСР, осуществление повседневной деятельности путем непрерывного дежурства в течение установленного рабочего дня (суток) (далее - дежурство).

1.5. Взаимодействие подразделений со службами жизнеобеспечения по обеспечению готовности к тушению пожаров и проведению АСР регламентируется соглашениями (совместными инструкциями), заключенными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соглашения (совместные инструкции) о взаимодействии заключаются (утверждаются) начальником (руководителем) подразделения с руководителями соответствующих служб, в которых определяются:

вопросы организации взаимодействия, количество сил и средств и порядок их привлечения к тушению пожаров и проведению АСР;

действия дежурных диспетчеров (радиотелефонистов) подразделений гарнизона пожарной охраны и служб жизнеобеспечения;

обязанности личного состава служб жизнеобеспечения;

подчиненность подразделений и служб жизнеобеспечения при тушении пожаров и проведении АСР.

Практическая отработка вопросов взаимодействия при тушении пожаров и проведении АСР осуществляется при проведении пожарно-тактических учений (далее - ПТУ), пожарно-тактических занятий (далее - ПТЗ).

II. Гарнизонная служба

2.1. Для своевременного обеспечения мероприятий, направленных на успешное выполнение задач, возложенных на гарнизон пожарной охраны, а также эффективного применения сил и средств подразделений при тушении пожаров и проведении АСР в гарнизоне пожарной охраны назначаются:

начальник гарнизона <1> пожарной охраны (далее - начальник гарнизона);

_____

<1> Права и обязанности начальника гарнизона пожарной охраны установлены Приказом МЧС России от 05.05.2008 N 240 "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств

подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный N 11779).

оперативный дежурный гарнизона пожарной охраны (далее - оперативный дежурный);

диспетчер гарнизона пожарной охраны (далее - диспетчер).

2.2. В целях организации и проведения совместных мероприятий подразделений ежегодно разрабатывается и утверждается начальником гарнизона План гарнизонных мероприятий (приложение N 1).

2.3. Начальник гарнизона назначается в целях осуществления подготовки подразделений к тушению пожаров и проведению АСР, установления порядка совместной работы подразделений, использования их технических средств и порядка взаимодействия со службами жизнеобеспечения.

2.4. Оперативный дежурный назначается в целях обеспечения постоянной готовности сил и средств подразделений, управления ими при тушении пожаров и проведении АСР. Оперативный дежурный допускается к руководству тушением пожаров и является старшим должностным лицом штатной дежурной смены службы пожаротушения пожарной охраны (далее - СПТ). Оперативный дежурный в оперативном отношении подчиняется начальнику гарнизона.

При отсутствии в гарнизоне СПТ оперативным дежурным назначается старшее должностное лицо пожарной охраны (имеющее допуск к руководству тушением пожара) в соответствии с утверждаемым начальником гарнизона графиком, за исключением начальника (руководителя) караула (дежурной смены).

2.5. Оперативный дежурный при осуществлении своей деятельности обязан:

знать степень подготовленности начальников (руководителей) подразделений и их заместителей, начальников (руководителей) караулов (дежурных смен) к работе на пожарах и проведению АСР;

знать перечень и место расположения наиболее важных взрывопожароопасных объектов, их пожарную опасность, состояние средств связи, наличие сил и средств в гарнизоне пожарной охраны, тактико-технические характеристики пожарной (аварийно-спасательной) техники, имеющейся на вооружении подразделений;

выезжать на пожары и места проведения АСР и руководить их ликвидацией;

проверять готовность караульной службы в подчиненных подразделениях к выполнению задач по организации тушения пожаров и проведения АСР;

владеть оперативной обстановкой в гарнизоне пожарной охраны, контролировать устранение выявленных недостатков в подчиненных подразделениях, в том числе с выездом на место происшествия;

обеспечивать подготовку и проведение гарнизонных мероприятий, лично участвовать в их проведении;

организовывать в части касающейся и лично проводить ПТУ, контролировать организацию и проведение ПТЗ, занятий по профессиональной подготовке в подчиненных подразделениях;

изучать передовой опыт несения гарнизонной службы;

осуществлять взаимодействие со службами жизнеобеспечения;

контролировать своевременную постановку в расчет пожарной и иной мобильной техники, в том числе возвратившейся к месту постоянного расположения после тушения пожара и проведения АСР, рассматривать обоснованность вывода пожарной техники из расчета и принимать необходимые решения;

организовывать подготовку и разрабатывать документы гарнизона пожарной охраны;

проверять работу диспетчера;

запрашивать и получать необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в гарнизоне пожарной охраны, знакомиться с распорядительной и иной документацией по вопросам организации гарнизонной службы;

проверять несение караульной службы и проведение занятий по профессиональной подготовке в подчиненных подразделениях;

отдавать в период дежурства начальникам (руководителям) караулов (дежурных смен) подчиненных подразделений и должностным лицам нештатных служб гарнизона <1> обязательные к исполнению распоряжения по вопросам гарнизонной и караульной служб, в пределах своей компетенции, в том числе по временной передислокации пожарной техники с последующим уведомлением об этом начальника гарнизона;

<1> Нештатные службы гарнизона пожарной охраны определены Приказом МЧС России от 05.05.2008 N 240 "Об утверждении Порядка привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2008 г., регистрационный N 11779).

отстранять личный состав подразделений от исполнения обязанностей в крайних случаях (при тушении пожаров, проведении АСР, ПТУ и ПТЗ), с немедленным докладом об этом начальнику гарнизона и сообщением работодателю или лицу, его замещающему;

вносить начальнику гарнизона (работодателю) предложения о поощрении и наказании личного состава подразделений.

2.6. Диспетчер назначается в целях учета сил и средств гарнизона пожарной охраны, обеспечения приема сообщений и своевременной высылки подразделений на тушение пожаров и проведение АСР, поддержания связи с подразделениями в местах постоянного расположения, приема и передачи информации с места работы подразделений, а также со службами жизнеобеспечения и наиболее важными взрывопожароопасными объектами, в оперативном отношении подчиняется оперативному дежурному.

2.7. Диспетчер при осуществлении своей деятельности обязан:

знать оперативную обстановку в гарнизоне пожарной охраны, дислокацию и районы (подрайоны) выезда подразделений, объекты, на которые по первому сообщению о пожаре высылаются подразделения по повышенному номеру вызова, безводные районы (участки);

осуществлять прием и отработку сообщений о пожаре (вызове) по телефонным линиям связи или другим способом;

направлять к месту пожара (вызова) силы и средства подразделений в соответствии с расписанием выезда сил и средств подразделений пожарной охраны, гарнизонов пожарной охраны для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ (далее - расписание выездов);

обеспечивать передислокацию сил и средств подразделений в рамках своей компетенции;

обобщать сведения о наличии сил и средств подразделений и представлять на утверждение начальнику гарнизона строевую записку гарнизона пожарной охраны (приложение N 2);

проверять наличие связи с подразделениями и службами жизнеобеспечения не реже 2 раз в сутки;

информировать должностных лиц гарнизона пожарной охраны о выезде подразделений;

докладывать оперативному дежурному поступившие сведения об изменениях оперативной обстановки на месте работы подразделений;

доводить до подразделений информацию и распоряжения начальника гарнизона, оперативного дежурного и других должностных лиц подразделений;

вести служебную документацию диспетчера;

запрашивать информацию о наличии и состоянии сил и средств в подразделениях;

запрещать (после согласования с оперативным дежурным) выезд караулов (дежурных смен) на ПТУ, ПТЗ в случае недостаточности сил и средств подразделений, участвующих в тушении пожара и проведении АСР;

контролировать правильность ведения радиообмена между подразделениями.

III. Организация гарнизонной службы в период особого противопожарного режима

3.1. При установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, а также при осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновении чрезвычайной ситуации подразделения переводятся на усиленный вариант несения службы.

3.2. При усиленном варианте несения службы подразделениями осуществляются следующие мероприятия:

организуется круглосуточное дежурство руководящего и личного состава подразделений в соответствии с разрабатываемым графиком;

усиливается охрана зданий и территорий подразделений;

создается необходимый дополнительный резерв горюче-смазочных материалов и огнетушащих веществ;

проводится разъяснительная работа по усиленному варианту несения службы среди личного состава;

вводится в расчет резервная техника, доукомплектовываются личным составом дежурные караулы (дежурные смены), организуется сбор свободного от несения службы личного состава;

проводятся мероприятия по усилению противопожарной защиты взрывопожароопасных объектов;

проводится, с учетом складывающейся обстановки, передислокация сил и средств подразделений;

уточняется порядок взаимодействия со службами жизнеобеспечения.

IV. Организация и несение караульной службы в подразделениях

4.1. Караульная служба осуществляется личным составом караулов (дежурных смен) подразделений посредством посменного несения дежурства.

4.2. Продолжительность дежурства определяется работодателем на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Основными задачами караульной службы являются:

обеспечение постоянной готовности караулов (дежурных смен) к ведению действий по тушению пожаров и проведению АСР в период дежурства;

создание условий для быстрого восстановления караульной службы после выполнения задач по тушению пожара и проведению АСР;

контроль за исправным состоянием противопожарного водоснабжения в период проведения ПТУ и ПТЗ (по согласованию с собственником, если иное не предусмотрено заключенными соглашениями или инструкциями), средств связи, проездов в пределах района (подрайона) выезда подразделения;

изучение мест расположения противопожарного водоснабжения в районе (подрайоне) выезда подразделения;

поддержание на высоком уровне дисциплины личного состава подразделений;

поддержание связи между подразделениями, службами жизнеобеспечения;

обеспечение охраны помещений и территории подразделения, поддержание в них необходимого порядка, проведение административно-хозяйственных работ.

4.4. Личный состав караула (дежурной смены) при осуществлении своей деятельности обязан:

добросовестно выполнять служебные обязанности, четко и в срок исполнять приказы и распоряжения руководства подразделения;

совершенствовать профессиональные знания и навыки;

обеспечивать сохранность имущества подразделения;

поддерживать авторитет пожарной охраны, хранить государственную и служебную тайны;

соблюдать дисциплину, правила внутреннего распорядка дня караула (дежурной смены) и правила ношения установленной формы одежды.

4.5. Внутренний распорядок дня караула (дежурной смены) утверждается начальником (руководителем) подразделения в соответствии с примерным расчетом времени по организации

несения караульной службы личным составом караула (дежурной смены) подразделения (далее - распорядок дня) (приложение N 3).

4.6. При несении караульной службы выполняются следующие мероприятия:

обеспечение подготовки личного состава караула (дежурной смены) в соответствии с планом профессиональной подготовки;

организация оперативно-тактического изучения района (подрайона) выезда;

организация отработки документов предварительного планирования действий подразделений по тушению пожаров и проведению АСР;

обеспечение контроля за исправностью пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования;

осуществление контроля за состоянием связи в подразделении, а также за состоянием противопожарного водоснабжения, проездов и подъездов к зданиям и сооружениям в районе (подрайоне) выезда подразделения;

разработка мероприятий по привлечению личного состава подразделения, свободного от несения караульной службы, к тушению пожаров и проведению АСР;

осуществление других мероприятий, необходимых для выполнения задач караульной службы.

4.7. К несению караульной службы не допускаются лица, не прошедшие специальное первоначальное обучение и не сдавшие зачеты по правилам охраны труда, водители пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, не прошедшие обучение на право управления транспортным средством, оборудованным специальными звуковыми и световыми сигналами.

4.8. На вооружении караула (дежурной смены) находится исправная пожарная и аварийно-спасательная техника, пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование.

4.9. При обнаружении неисправностей пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования принимаются меры по их немедленной замене, ремонту неисправной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования.

В случае невозможности немедленного устранения неисправностей пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование заменяются, а пожарная и аварийно-спасательная техника выводится из расчета и заменяется резервной, о чем уведомляется диспетчер.

Решение о замене пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования принимается начальником (руководителем) караула (дежурной смены), пожарной или аварийно-спасательной техники - по согласованию с руководством подразделения и последующим уведомлением диспетчера.

При отсутствии или неисправности резервной пожарной техники соответствующие должностные лица подразделения (караула, дежурной смены) ставят в известность диспетчера для принятия мер по обеспечению пожарной безопасности взрывопожароопасных объектов, расположенных в районе (подрайоне) выезда данного подразделения, за счет сил и средств других подразделений.

V. Обязанности должностных лиц подразделений по организации караульной службы

5.1. Прямым начальником (руководителем) личного состава подразделения по вопросам организации караульной службы является начальник (руководитель) подразделения, командир пожарного корабля. Он несет персональную ответственность за состояние готовности подчиненного подразделения к тушению пожара и проведению АСР, организацию и состояние караульной службы, профессиональной подготовки, охраны труда, подбор и расстановку личного состава караулов (дежурных смен), состояние дисциплины личного состава, исправное содержание и эксплуатацию пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, находящихся на вооружении подразделения, морального и социального психологического климата в караулах (дежурных сменах) и в подразделении в целом.

5.2. Начальник (руководитель), заместитель начальника (заместитель руководителя) подразделения обязан изучать и знать район (подрайон) выезда подчиненного подразделения, расположение взрывопожароопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, имеющейся на вооружении подразделения.

5.3. Начальник (руководитель), заместитель начальника (заместитель руководителя) подразделения при осуществлении своей деятельности обязан:

организовывать и контролировать несение караульной службы;

обеспечивать разработку, ведение, своевременную корректировку и обновление, отработку и хранение служебной документации подразделения;

анализировать несение караульной службы и действия личного состава караулов (дежурных смен) по тушению пожаров и проведению АСР;

устанавливать и осуществлять контроль за поддержанием внутреннего распорядка подразделения;

организовывать профессиональную подготовку личного состава подчиненного подразделения, проводить с личным составом ПТЗ, строевые смотры, тренировки в средствах индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (далее - СИЗОД) на свежем воздухе, в непригодной для дыхания среде, занятия на огневой полосе психологической подготовки личного состава;

организовывать контроль за состоянием противопожарного водоснабжения, систем связи, обеспечению возможности проезда пожарной и аварийно-спасательной техники в пределах района (подрайона) выезда подразделения;

изучать деловые и моральные качества личного состава подразделения, заботиться об улучшении его жилищно-бытовых условий;

обеспечивать содержание в постоянной готовности и хранение пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, СИЗОД, средств связи и радиационно-химической защиты, проверять состояние имущества и вести его учет;

проводить мероприятия по развитию материально-технической базы подразделения;

обеспечивать личный состав подразделения боевой одеждой пожарного, специальными защитными костюмами, СИЗОД, инвентарным имуществом;

осуществлять освоение выделенных средств на развитие материально-технической базы подразделения;

обеспечивать эксплуатацию служебных и бытовых помещений подразделения по назначению, соблюдение в них режима секретности, правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;

обеспечивать и контролировать выполнение правил охраны труда при несении караульной службы личным составом, а также при тушении пожаров и проведении АСР;

выезжать на пожары (вызовы);

осуществлять руководство тушением пожара и проведением АСР на порученном ему участке;

обеспечивать полноту и объективность изучения пожаров, происшедших в районе (подрайоне) выезда подразделения;

обобщать передовой опыт несения караульной службы подразделения;

усиливать караульную службу, вносить коррективы в ее организацию, временно изменяя дислокацию постов, дозоров, профилактических участков и секторов;

обеспечивать ведение учета рабочего времени личного состава подразделения;

проверять, не менее 1 раза в месяц, организацию караульной службы в ночное время;

отдавать приказы, распоряжения (устные, письменные), обязательные для исполнения личным составом подразделения, и контролировать их исполнение;

утверждать или подписывать в рамках своей компетенции соответствующие документы подразделения;

осуществлять контроль за техническим обслуживанием СИЗОД, правильным ведением документации по газодымозащитной службе (далее - ГДЗС) и своевременным прохождением личным составом подразделения ежегодного медицинского освидетельствования на допуск к работе в СИЗОД;

контролировать выполнение личным составом подразделения правил ношения установленной формы одежды;

изменять, при неисправности, состав пожарной и аварийно-спасательной техники, находящейся в расчете подразделения, за счет имеющейся в подразделении резервной пожарной и аварийно-спасательной техники;

запрашивать и получать сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач подразделением;

проверять готовность караулов (дежурных смен) подразделения к тушению пожаров и проведению АСР;

в пределах предоставленных прав поощрять и привлекать к ответственности личный состав подразделения;

отстранять от выполнения служебных обязанностей личный состав подразделения за нарушение дисциплины и правил охраны труда.

VI. Должностные лица караула подразделений

6.1. Должностными лицами караула (дежурной смены) подразделений являются:

начальник (руководитель) караула (дежурной смены), помощник командира пожарного корабля по пожаротушению (далее - начальник караула);

помощник начальника (руководителя) 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 (далее - диспетчер ПСЧ);

старший пожарный, пожарный (далее - пожарный).

Должностные лица караула (дежурной смены) подразделений назначаются в соответствии с предъявляемыми квалификационными требованиями.

6.2. Должностные инструкции должностных лиц караула определяются в соответствии с квалификационными требованиями к указанным должностям и настоящим Порядком с учетом задач и функций по должности и утверждаются работодателем.

6.3. Начальник (руководитель) караула (дежурной смены) является прямым начальником личного состава караула (дежурной смены) и подчиняется руководству подразделения.

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

выезжать на тушение пожаров и проведение АСР;

знать район (подрайон) выезда подразделения, расположение важных, взрывопожароопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, имеющейся на вооружении подразделения;

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

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

проводить мероприятия по поддержанию в готовности к ведению действий по тушению пожаров и проведению АСР пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, 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);

обеспечивать соблюдение дисциплины личным составом караула (дежурной смены);

осуществлять контроль за техническим обслуживанием личным составом караула (дежурной смены) СИЗОД, правильным ведением документации по ГДЗС и своевременным прохождением ежегодного медицинского освидетельствования на допуск к работе в СИЗОД;

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;

выполнять работу согласно специализации караула (дежурной смены);

обеспечивать запрет на допуск в служебные помещения посторонних лиц, кроме лиц, имеющих на это право;

разрабатывать и корректировать, в части касающейся, документы караульной службы, предварительного планирования действий по тушению пожаров и проведению АСР;

осуществлять контроль за состоянием противопожарного водоснабжения, систем связи, обеспечением возможности проезда пожарной и аварийно-спасательной техники в пределах района (подрайона) выезда подразделения;

изучать деловые и моральные качества личного состава караула (дежурной смены), вносить предложения начальнику (руководителю) подразделения о внесении изменений в существующую штатную расстановку личного состава караула (дежурной смены);

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

проверять несение личным составом караульной службы;

требовать от личного состава караула (дежурной смены) выполнения должностных обязанностей;

отдавать личному составу караула (дежурной смены) в пределах своей компетенции приказы и требовать их исполнения;

отстранять от выполнения служебных обязанностей личный состав караула (дежурной смены) за нарушение дисциплины, 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);

запрашивать и получать необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в районе (подрайоне) выезда подразделения, знакомиться с распорядительной и иной документацией по организации оперативно-служебной деятельности.

6.5. Начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) запрещается:

отлучаться из подразделения (кроме случаев, связанных с несением караульной службы);

заменять, отпускать кого-либо из состава караула (дежурной смены) (кроме случаев, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка).

6.6. Помощник командира пожарного корабля по пожаротушению выполняет требования, предусмотренные пунктами 6.5 - 6.6 настоящего Порядка, одновременно с этим дополнительно:

обеспечивает выполнение личным составом правил пожарной безопасности на судах, соответствующих правил плавания по внутренним судоходным путям и иных требований, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

контролирует техническое состояние судна.

6.7. При отсутствии начальника (руководителя) караула (дежурной смены) по решению руководства подразделения обязанности начальника (руководителя) караула (дежурной смены) возлагаются на лицо начальствующего состава (работника) подразделения, имеющего подготовку

в объеме пожарно-технического образовательного учреждения (прошедшего переподготовку на базах образовательных учреждений, с углубленным изучением вопросов пожаротушения), или на помощника начальника (помощника руководителя) караула (дежурной смены), командира отделения, имеющего опыт практической работы по тушению пожаров и проведению АСР и допуск к самостоятельному выезду на пожар во главе караула (дежурной смены) в качестве руководителя тушения пожара (далее - РТП).

6.8. При внезапном заболевании начальника (руководителя) караула (дежурной смены) руководство подразделения принимает решение об освобождении его от несения службы и сообщает об этом диспетчеру.

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

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

выезжать на тушение пожаров и проведение АСР;

знать район (подрайон) выезда подразделения, расположение важных, взрывопожароопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, имеющейся на вооружении подразделения;

поддерживать в готовности к ведению действий по тушению пожаров и проведению АСР пожарную и аварийно-спасательную технику, пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование, огнетушащие вещества, средства связи, средства радиационной и химической защиты;

контролировать состояние противопожарного водоснабжения, систем связи, обеспечения возможности проезда пожарной и аварийно-спасательной техники в пределах района (подрайона) выезда подразделения;

осуществлять работу согласно специализации караула (дежурной смены) подразделения;

осуществлять контроль за дисциплиной подчиненного личного состава караула (дежурной смены);

проводить занятия с личным составом караула (дежурной смены);

контролировать несение службы личным составом караула (дежурной смены);

осуществлять контроль за правилами ношения установленной формы одежды подчиненным личным составом;

выполнять мероприятия, предусмотренные распорядком дня;

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;

исполнять обязанности начальника (руководителя) караула (дежурной смены) в случае его отсутствия.

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

6.12. Командир отделения при осуществлении своей деятельности обязан:

выезжать на тушение пожаров и проведение АСР;

знать район (подрайон) выезда подразделения, расположение важных, взрывопожароопасных объектов, их пожарную опасность, тактико-технические характеристики пожарного инструмента и аварийно-спасательной техники, имеющейся на вооружении подразделения;

обеспечивать при смене караула и в течение дежурства техническую готовность к использованию закрепленной пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования и порядок в служебных помещениях;

осуществлять работу согласно специализации караула (дежурной смены);

осуществлять контроль за дисциплиной подчиненного личного состава отделения;

проводить занятия с личным составом отделения;

контролировать несение службы личным составом отделения;

осуществлять контроль за правилами ношения установленной формы одежды личным составом отделения;

обеспечивать выполнение личным составом отделения нормативов по пожарно-строевой (пожарно-спасательной) подготовке;

контролировать порядок содержания СИЗОД на закрепленном за отделением пожарном автомобиле;

выполнять правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и контролировать их выполнение личным составом отделения;

докладывать начальнику караула о заболеваниях, жалобах и просьбах личного состава отделения, случаях утери или неисправности закрепленного пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования и снаряжения;

контролировать состояние противопожарного водоснабжения, систем связи, обеспечения возможности проезда пожарной и аварийно-спасательной техники в пределах района (подрайона) выезда подразделения;

знакомиться с распорядительной документацией по организации караульной службы;

предлагать начальнику караула отстранять от выполнения служебных обязанностей личный состав отделения в случаях нарушения 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.

6.13. 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.

6.14. Водитель при осуществлении своей деятельности обязан:

выезжать к месту пожара в целях его тушения и проведения АСР;

знать район (подрайон) выезда подразделения, расположение важных, взрывопожароопасных объектов, противопожарного водоснабжения, дорог и проездов;

уметь работать с пожарной, аварийно-спасательной и другой техникой, находящейся в расчете подразделения (на специальной технике - при наличии соответствующего допуска), со специальными агрегатами и оборудованием;

обеспечивать содержание закрепленной пожарной и аварийно-спасательной техники в состоянии постоянной готовности к действиям по тушению пожаров и проведению АСР;

проверять при смене дежурств закрепленную пожарную и аварийно-спасательную технику, при наличии недостатков докладывать командиру отделения и принимать меры по их устранению;

выполнять правила пользования гаражным оборудованием и оформлять необходимую документацию по эксплуатации закрепленной техники;

осуществлять техническое обслуживание закрепленной техники, обеспечивая при этом выполнение правил охраны труда;

выполнять правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

вносить предложения по улучшению условий организации караульной службы и содержания пожарной и аварийно-спасательной техники в карауле (дежурной смене).

6.15. Водителю запрещается передавать управление автомобилем другим лицам, в том числе и тем, которым он подчинен.

6.16. Диспетчер ПСЧ подчиняется начальнику (руководителю) караула (дежурной смены), а в оперативном отношении - диспетчеру гарнизона. Диспетчер ПСЧ отвечает за четкий прием, передачу и регистрацию сообщений, поступающих на ПСЧ подразделения, своевременную высылку отделений к месту вызова.

6.17. Диспетчер ПСЧ при осуществлении своей деятельности обязан:

отвечать немедленно на все вызовы по телефону "Пожарная охрана";

вносить в журнал ПСЧ (приложение N 4) подразделения содержание сообщений и принимать по ним соответствующие меры;

знать оперативную обстановку в районе (подрайоне) выезда подразделения, перечень объектов, на которые составлены планы и карточки тушения пожаров и при пожаре высылаются силы и средства подразделения по повышенному номеру (рангу) пожара, места расположения важных, взрывопожароопасных объектов, противопожарное водоснабжение, безводные участки, проезды, тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, имеющегося на вооружении подразделения;

подавать сигнал "Тревога";

принимать при заступлении на дежурство по описи документацию, имущество и технические средства, находящиеся на ПСЧ подразделения;

проверять работу технических средств связи на ПСЧ подразделения при заступлении и в процессе дежурства и при обнаружении неисправности записывать в журнал учета неисправностей средств связи;

поддерживать связь со службами жизнеобеспечения;

докладывать начальнику караула и записывать полученную информацию в журнал учета участков, перекрытых проездов и неисправного противопожарного водоснабжения, расположенных в районе выезда подразделения пожарной охраны (приложение N 5) о закрытии проездов, выходе из строя противопожарного водоснабжения и других изменениях оперативной обстановки;

извещать должностных лиц о пожаре, происшедшем вне района (подрайона) выезда, или диспетчера ПСЧ подразделения, в районе (подрайоне) выезда которого произошел пожар, сообщать о полученной информации начальнику караула;

доводить до личного состава распоряжения начальника караула;

вести журнал учета людей, находящихся в детских, лечебных учреждениях и на охраняемых объектах в ночное время суток (приложение N 6);

не допускать в помещения ПСЧ подразделения посторонних лиц;

при посещении помещений ПСЧ подразделения должностными лицами, имеющими право на проверку караульной службы, докладывать по форме: "Товарищ майор (Товарищ начальник (руководитель)), диспетчер Еремина. Связь исправна (неисправны следующие аппараты и приборы связи...)";

устанавливать и поддерживать радиосвязь с отделениями, выехавшими к месту пожара (вызова), на ПТУ, ПТЗ. Информацию, поступающую с места их нахождения, незамедлительно вносить в соответствующий журнал;

обеспечивать установление и поддержание радиосвязи с отделениями подразделений, работающими на месте пожара (вызова) в районе (подрайоне) выезда данного подразделения, в том числе по повышенному номеру (рангу) пожара, вносит получаемую информацию в соответствующий журнал подразделения, и передавать ее должностным лицам гарнизона пожарной охраны;

выяснять по распоряжению РТП с помощью справочной документации, а также через соответствующие службы оперативно-тактические особенности, уровень загазованности, радиационную обстановку на месте выезда подразделения;

оповещать личный состав подразделения в целях его сбора;

оформлять и подписывать путевку на выезд пожарной техники и аварийно-спасательных автомобилей к месту вызова (путевка оформляется на каждый выезжающий автомобиль, копия остается у диспетчера ПСЧ подразделения);

выполнять действия по сигналам гражданской обороны;

оповещать личный состав подразделения, используя схемы оповещения по сигналам гражданской обороны;

соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, эксплуатации средств связи и санитарно-гигиенические нормы;

запрашивать информацию у РТП с места пожара и проведения аварийно-спасательных работ;

вносить предложения начальнику караула по улучшению условий организации караульной службы, содержанию пожарной и аварийно-спасательной техники и средств связи в карауле (дежурной смене).

6.18. Пожарный непосредственно подчиняется командиру отделения (помощнику начальника караула).

6.19. Пожарный при осуществлении своей деятельности обязан:

выезжать к месту пожара с целью его тушения и проведения АСР;

принимать закрепленный пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование при заступлении на дежурство;

проводить техническое обслуживание закрепленного СИЗОД;

обеспечивать выполнение обязанностей пожарного при несении службы на постах, в дозорах и во внутреннем наряде;

совершенствовать свою профессиональную подготовку и навыки работы с пожарным инструментом и аварийно-спасательным оборудованием;

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

беречь имущество подразделения, содержать в чистоте и постоянной готовности пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование, индивидуальное снаряжение;

знакомиться с оперативной обстановкой в районе (подрайоне) выезда подразделения;

вносить предложения командиру отделения по улучшению условий организации караульной службы.

VII. Размещение личного состава и техники (документации) в подразделении

7.1. Для караула (дежурной смены) предусматриваются помещения в соответствии с требованиями норм проектирования объектов пожарной охраны.

7.2. В караульном помещении, гараже, учебном классе, других помещениях для личного состава на видном месте (места определяются начальником (руководителем) подразделения) размещаются: табель основных обязанностей личного состава отделений караула на пожарной автоцистерне (приложение N 7), расписание занятий, распорядок дня, обязанности лиц внутреннего наряда, условные и графические обозначения пожарной и аварийно-спасательной техники, правила пожарной безопасности, необходимые инструкции.

7.3. В караульном помещении для отдыха в ночное время личного состава караула (дежурной смены) устанавливаются однотипные кушетки (топчаны, кровати, кресла) из расчета 100% обеспеченности штатной численности караула (дежурной смены).

7.4. В помещении (раздевалке) должны быть установлены индивидуальные шкафы для размещения одежды и обуви, обмундирования, специальной одежды и снаряжения и предметов личной гигиены из расчета 100% обеспеченности всего личного состава караулов (дежурных смен).

7.5. В помещении гаража подразделения устанавливаются стеллажи для укладки специальной боевой одежды и снаряжения из расчета 100% обеспеченности штатной численности караула (дежурной смены) и 100% резерва с учетом усиления службы.

7.6. Все служебные помещения имеют описи находящегося в них имущества.

7.7. На фасаде здания размещается вывеска с наименованием подразделения и звуковое оборудование для вызова должностных лиц караула (дежурной смены).

7.8. У фасада здания подразделения допускается установка видеонаблюдения или оборудованного помещения (поста) для несения службы дежурными внутреннего наряда.

7.9. Порядок размещения транспорта личного состава подразделения на закрепленной территории определяется его начальником (руководителем).

7.10. Запрещается размещение нештатного автотранспорта в гараже и у фасада здания подразделения.

VIII. Выполнение внутреннего распорядка личным составом подразделения

8.1. Личный состав караула (дежурной смены) несет караульную службу в установленной по сезону форме одежды. Лица внутреннего наряда имеют головные уборы и соответствующие отличительные знаки (нагрудный знак или нарукавную повязку красного цвета с соответствующей надписью).

8.2. Личный состав караула (дежурной смены) во время несения караульной службы находится в расположении подразделения. Начальник (руководитель) караула (дежурной смены) имеет право разрешать личному составу отлучаться из подразделения только для выполнения поручений, связанных с несением караульной службы.

8.3. Отступления личным составом подразделения от выполнения установленного распорядка дня в подразделении не допускаются, за исключением случаев выезда на тушение пожаров, проведения АСР, ПТУ, ПТЗ.

8.4. На периоды приема пищи и отдыха в ночное время диспетчера ПСЧ начальником (руководителем) караула (дежурной смены) обеспечивается его подмена из числа личного состава караула (дежурной смены), прошедших соответствующую подготовку по программе специального первоначального обучения диспетчеров, имеющих квалификацию не ниже II группы по электробезопасности и допущенных к подмене диспетчера приказом (распоряжением) начальника (руководителя) подразделения.

8.5. Уборка, поддержание чистоты и порядка в служебных помещениях караула и на территории подразделения производится личным составом караула (дежурной смены).

8.6. После возвращения с пожара (вызова), ПТУ, ПТЗ под контролем и при непосредственном участии начальника (руководителя) караула (дежурной смены) осуществляется немедленное приведение техники и личного состава в готовность к выезду.

Проводятся следующие мероприятия:

водители проводят дозаправку автомобилей горюче-смазочными материалами (при заправке за пределами подразделения на пожарном, аварийно-спасательном автомобиле выезжает весь личный состав караула (дежурной смены);

личный состав караула (дежурной смены) проводит замену неисправного пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, заправку пожарных автомобилей огнетушащими веществами;

водители и личный состав проводят техническое обслуживание пожарной и аварийно-спасательной техники;

начальник (руководитель) караула (дежурной смены) докладывает о готовности караула (дежурной смены) к выполнению задач по предназначению.

При проведении данных мероприятий выполняются требования правил охраны труда.

IX. Допуск в служебные помещения подразделения

9.1. В помещения подразделения допускаются лица, прибывшие:

для проверки караула;

для сообщения о пожаре (вызове);

по служебным делам;

в составе делегаций и экскурсий, посещающих подразделение по согласованию с вышестоящим руководством (начальником (руководителем) подразделения).

9.2. Для проверки подчиненных подразделений беспрепятственно допускается руководство Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, соответствующих региональных центров по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных

бедствий и главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, а также руководство отрядов.

9.3. У лиц, прибывших для проверки подразделения, за исключением лиц, указанных в пункте 9.2, начальник (руководитель) караула (дежурной смены) требует предъявления предписания на право проверки и удостоверения личности. В дневное и вечернее время подает команду: "СМИРНО", после чего докладывает по форме "Товарищ майор или товарищ проверяющий. Дежурит первый караул..., в карауле... (докладывает, сколько единиц пожарной и аварийно-спасательной техники находится в карауле, чем занят личный состав, при наличии происшествий докладывает о них). Начальник первого караула лейтенант внутренней службы Журавлев или начальник первого караула Журавлев", после доклада сопровождает прибывших лиц.

У других лиц, прибывших в подразделение, начальник (руководитель) караула (дежурной смены) выясняет цель прибытия и сопровождает прибывших к руководству подразделения.

X. Смена караулов (дежурных смен) в подразделениях

10.1. Смена караулов (дежурных смен) осуществляется для передачи (приемки) пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, средств связи и сигнализации, служебной документации, предметов снаряжения, проверки состояния служебных помещений, а также оборудования, мебели и имущества в них, состояние территории подразделения, а также в целях непрерывного поддержания готовности подразделения к выполнению задач по тушению пожаров и проведению АСР. Смена караулов включает в себя: подготовку к смене, развод караулов (дежурных смен), смену дежурства.

Смена дежурства караула (дежурной смены) не должна превышать 30 мин.

На развод строится весь личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен). Развод проводится начальником (руководителем) подразделения или лицом, его замещающим.

При распределении по номерам расчета на посты и в дозоры личный состав при построении занимает места согласно схеме построения караула (приложение N 8).

10.2. Смена дежурств в подразделениях (за исключением подразделений федеральной противопожарной службы (далее - ФПС)) проводится в порядке, определенном работодателем, а для подразделений ФПС - в одно и то же время, установленное начальником территориального гарнизона пожарной охраны.

В учебных пожарных подразделениях образовательных учреждений Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России) время смены караула (дежурства) устанавливает начальник образовательного учреждения МЧС России по согласованию с начальником территориального гарнизона пожарной охраны, в пределах которого постоянно располагается учебное пожарное подразделение.

10.3. При заступлении на дежурство начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены) получает от сменяющегося начальника (руководителя) караула (дежурной смены) сведения об изменении оперативной обстановки в районе (подрайоне) выезда подразделения, после чего делает соответствующую запись в книге службы (приложение N 9).

10.4. В установленное распорядком дня время начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены) подает команду через диспетчера ПСЧ: "КАРАУЛ НА СМЕНУ". По этой команде диспетчер ПСЧ подает три коротких сигнала. Личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен) надевает специальную боевую одежду и снаряжение и строится в местах, установленных начальником (руководителем) подразделения.

10.5. При подготовке к смене дежурства начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены): проверяет наличие и готовность личного состава к несению службы, его внешний вид и соблюдение формы одежды, состояние специальной боевой одежды и снаряжения, а также принимает меры к устранению обнаруженных недостатков;

объявляет составы отделений, лиц внутреннего наряда и назначает личный состав на посты и в дозоры;

проверяет знание личным составом своих обязанностей;

проверяет у личного состава караула (дежурной смены) наличие служебных удостоверений и личных знаков, а у водительского состава наличие водительских удостоверений и свидетельств на право управления пожарным, аварийно-спасательным автомобилем;

доводит до личного состава оперативную обстановку в районе (подрайоне) выезда подразделения.

10.6. Начальник (руководитель) сменяющегося караула (дежурной смены) подводит итоги несения службы за прошедшие сутки, дает оценку работы подчиненного личного состава, отмечает имевшие место недостатки, указывав пути их устранения.

10.7. Начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены) уведомляет начальника сменяющегося караула о готовности к разводу.

10.8. Начальник (руководитель) сменяющегося караула (дежурной смены), получив уведомление о готовности заступающего караула (дежурной смены) к разводу, выстраивает караул (дежурную смену) в специальной боевой одежде и снаряжении перед строем заступающего караула (дежурной смены).

10.9. Начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены) прибывает к начальнику (руководителю) подразделения или лицу, его замещающему, и докладывает: "Товарищ майор или товарищ начальник (руководитель). Первый караул к заступлению на дежурство готов. Начальник караула капитан внутренней службы Смыслов или начальник караула Смыслов", после чего становится в строй.

При подходе начальника (руководителя) подразделения к строю, начальник (руководитель) сменяющегося караула (дежурной смены) подает команду: "СМИРНО или "Караул, СТАНОВИСЬ <1>", "Равнение на СРЕДИНУ" и докладывает: "Товарищ майор или товарищ начальник (руководитель), четвертый караул к сдаче дежурства готов. Начальник караула капитан внутренней службы Иванов или начальник караула Иванов".

_____

<1> Для личного состава караула, состоящего полностью из работников, подается только команда "СТАНОВИСЬ".

Начальник (руководитель) подразделения приветствует личный состав караулов (дежурных смен) и подает команду "ВОЛЬНО", затем проверяет готовность личного состава заступающего караула (дежурной смены), выборочно проверяет знание личным составом своих обязанностей, дает оценку службы сменяющемуся караулу (дежурной смене), ставит задачу по несению караульной службы, после чего подает команды: "Караулы (Смены), РАВНЯЙСЬ, СМИРНО или СТАНОВИСЬ", "Для приема и сдачи дежурства РАЗОЙДИСЬ <1>". По этой команде личный состав караулов (дежурных смен) приступает к сдаче и приему дежурства.

_____

<1> Для личного состава караула, состоящего полностью из работников, подается только команда "РАЗОЙДИСЬ".

Начальник (руководитель) заступающего караула (дежурной смены) проверяет лично или через командиров отделений исправность пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования и средств связи, состояние служебных помещений и территории, принимает служебные (регламентные) документы караула (дежурной смены) подразделения пожарной охраны.

Начальник (руководитель) сменяющегося караула (дежурной смены) передает служебную документацию в части, касающейся караульной службы, в соответствии с перечнем документов, регламентирующих организацию службы в подразделениях пожарной охраны (приложение N 10), и принимает меры к устранению выявленных недостатков.

10.10. Личный состав заступающего караула (дежурной смены) принимает от сменяющегося караула (дежурной смены) пожарную и аварийно-спасательную технику, пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование, средства связи и сигнализации, служебную документацию,

предметы снаряжения, проверяет состояние служебных помещений, а также оборудования, мебели и имущества в них, состояние территории подразделения.

Резервные пожарные и аварийно-спасательные автомобили принимаются командирами отделений, водителями, пожарными, назначенными начальником (руководителем) заступающего караула (дежурной смены).

10.11. О результатах сдачи и приема дежурства личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен) докладывает в следующем порядке:

пожарные, старшие пожарные, водители - командирам соответствующих отделений;

командиры отделений - помощнику начальника караула (помощнику руководителя дежурной смены);

лица внутреннего наряда - дежурному по подразделению;

помощник начальника (помощник руководителя) караула (дежурной смены), дежурный по подразделению и диспетчер - начальнику (руководителю) караула (дежурной смены). Форма доклада: "Товарищ старший лейтенант или товарищ начальник (руководитель) караула (дежурной смены). Техника, пожарный инструмент и аварийно-спасательное оборудование сданы (приняты) в исправном состоянии и согласно описи. Помощник начальника (помощник руководителя) караула (дежурной смены) прапорщик внутренней службы Фролов".

10.12. Приняв доклады, начальники (руководители) караулов (дежурных смен) осуществляют необходимые записи в книге службы. О смене начальники караулов (дежурных смен) докладывают начальнику (руководителю) подразделения. Например: "Товарищ майор или товарищ начальник (руководитель). Капитан Жуков дежурство принял (сдал) или Жуков дежурство принял (сдал)".

10.13. Приняв от начальников (руководителей) караулов (дежурных смен) доклады о сдаче и приеме дежурства, начальник (руководитель) подразделения проверяет записи сменяющегося караула (дежурной смены) в книге службы, утверждает лист наряда на службу и методические планы проведения учебных занятий заступающего караула (дежурной смены), инструктирует начальника (руководителя) заступающего караула (дежурной смены) и ставит перед ним задачи на период дежурства, после чего отдает приказание о подаче сигнала "ОТБОЙ".

При получении приказа о подаче сигнала "ОТБОЙ" диспетчер ПСЧ подает два коротких сигнала. Личный состав звеньев ГДЗС сменяющегося караула (дежурной смены) снимает с автомобилей закрепленные СИЗОД, а заступающий личный состав ставит их в расчет. С этого момента личный состав сменившегося караула (дежурной смены) считается свободным от несения службы.

10.14. После заступления на дежурство начальник (руководитель) караула (дежурной смены) по установленной форме передает диспетчеру сведения о составе караула (дежурной смены). Диспетчер ПСЧ передает информацию диспетчеру гарнизона пожарной охраны о наличии сил и средств подразделения для включения их в строевую записку о наличии сил и средств в гарнизоне пожарной охраны.

10.15. В случае объявления сигнала "ТРЕВОГА" во время смены до подачи сигнала "ОТБОЙ" к месту вызова выезжает сменяющийся караул (дежурная смена), а заступающий караул (дежурная смена) остается в помещении до получения распоряжения начальника (руководителя) подразделения.

Если во время смены дежурства сменяющийся караул (дежурная смена) находится на месте вызова, заступающий караул (дежурная смена) доставляется к месту вызова и сменяет работающий там личный состав подразделения.

В случае обнаружения недостатков при смене дежурства они должны устраняться сменяющимся караулом (дежурной сменой) под руководством начальника (руководителя) подразделения.

XI. Внутренний наряд в подразделениях

11.1. Внутренний наряд назначается из числа лиц караула (дежурной смены) подразделения для поддержания порядка, охраны служебных помещений, техники, оборудования и территории подразделения.

11.2. Лица внутреннего наряда караула (дежурной смены) подразделения подчиняются начальнику караула, а в случае его отсутствия - помощнику начальника караула.

11.3. В состав внутреннего наряда на период дежурства назначаются:

дежурный по караулу;

дневальный по гаражу;

дневальный по помещениям;

постовой у фасада здания подразделения.

Допускается сокращать или совмещать обязанности внутреннего наряда при недостаточной численности личного состава караула (дежурной смены).

Все лица внутреннего наряда знают, точно и добросовестно исполняют свои обязанности.

Лица внутреннего наряда по тревоге выезжают в составе караула (дежурной смены).

Состав смен внутреннего наряда, порядок охраны служебных помещений подразделения на время выезда караула (дежурной смены) по тревоге устанавливается начальником (руководителем) подразделения.

Порядок смены внутреннего наряда устанавливается начальником (руководителем) подразделения.

Контроль за сменой лиц внутреннего наряда осуществляется начальником (руководителем) караула (дежурной смены) и дежурным по подразделению.

11.4. Дежурным по караулу назначается помощник начальника (помощник руководителя) караула (дежурной смены) или командир отделения, которому подчиняется весь внутренний наряд караула.

Дежурный по караулу при осуществлении своей деятельности обязан:

знать обязанности лиц внутреннего наряда;

принимать служебно-бытовые помещения, оборудование и имущество при смене караула;

инструктировать личный состав, назначенный во внутренний наряд, проверять знание ими обязанностей при несении службы;

проверять несение службы лицами внутреннего наряда и докладывать начальнику караула о проведенной смене;

следить за выполнением распорядка дня личным составом караула (дежурной смены), исправным содержанием оборудования, инвентаря и имущества, чистотой, порядком и соблюдением правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в помещениях и на прилегающей территории, а также температурой воздуха и освещением в служебных помещениях подразделения.

Во время отдыха дежурного по караулу его обязанности выполняет другое должностное лицо, назначенное начальником караула в рамках своей компетенции.

11.5. Дневальным по гаражу назначается водитель (в дневное и вечернее время) или пожарный.

Дневальный по гаражу при осуществлении своей деятельности обязан:

допускать водителей и личный состав караула (дежурной смены) к закрепленным автомобилям только для выполнения служебных обязанностей по распоряжению начальника (руководителя) караула (дежурной смены);

обеспечивать соблюдение в гараже установленного противопожарного режима, поддержание чистоты и порядка;

следить за поддержанием установленной температуры воздуха в гараже, в ночное время включает дежурное освещение;

немедленно докладывать начальнику (руководителю) караула (дежурной смены) об обнаруженных неисправностях пожарной и аварийно-спасательной техники, систем отопления и других недостатках.

11.6. Дневальным по помещениям назначается пожарный.

Дневальный по помещениям при осуществлении своей деятельности обязан:

поддерживать чистоту и порядок в служебно-бытовых и санитарно-бытовых помещениях подразделения;

обеспечивать соблюдение санитарных норм в местах приема пищи;

следить за противопожарным режимом в служебно-бытовых помещениях подразделения.

11.7. Постовым у фасада здания подразделения назначается пожарный.

Постовой у фасада здания подразделения находится на фасаде здания подразделения или в специально отведенном помещении (посту).

Постовой у фасада здания подразделения при осуществлении своей деятельности обязан:

знать и соблюдать порядок допуска личного состава подразделения, граждан и транспортных средств на территорию подразделения;

принимать от граждан заявления о пожарах, чрезвычайных ситуациях и сообщать о них начальнику (руководителю) караула (дежурной смены);

вести постоянное наблюдение за обстановкой в пределах видимости, при обнаружении пожара, чрезвычайной ситуации сообщать об этом начальнику (руководителю) караула (дежурной смены);

не допускать остановки и стоянки любых видов транспорта перед воротами гаража подразделения и перед въездом на территорию подразделения;

следить за чистотой и порядком у фасада здания подразделения;

у всех лиц, прибывающих в подразделение (после представления по форме: "Постовой у фасада младший сержант внутренней службы Королев или постовой у фасада Королев"), выясняет цель их прибытия, после чего, используя сигнал вызова должностных лиц караула (дежурной смены), вызывает начальника (руководителя) караула (дежурной смены), а во время его отсутствия или отдыха - дежурного по караулу (дежурной смены).

Приложение N 1
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

УТВЕРЖДАЮ
Начальник гарнизона пожарной охраны
_____
_____
(подпись, инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

ПЛАН
гарнизонных мероприятий на 20__ год

N п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
	Раздел 1.		
	Организационно-методическое обеспечение (подготовка соглашений, инструкций, разработка, корректировка расписания выезда и т.п.)		
	Раздел 2.		

	Проведение гарнизонных мероприятий (проведение пожарно-тактических учений, смотров-конкурсов, конференций, спортивных мероприятий и др.)		
	Раздел 3.		
	Проверка готовности подразделений гарнизона пожарной охраны (все подразделения пожарной охраны, составляющие гарнизон пожарной охраны)		

Начальник службы пожаротушения
(оперативный дежурный) _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Примечания:

1. План гарнизонных мероприятий составляется на год и доводится до руководителей подразделений пожарной охраны гарнизона.

2. В плане гарнизонных мероприятий указываются мероприятия, не предусмотренные планом профессиональной подготовки.

3. В плане гарнизонных мероприятий могут быть предусмотрены другие разделы.

Приложение N 2
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

УТВЕРЖДАЮ
Начальник гарнизона пожарной охраны
_____
_____
(подпись, инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

СТРОЕВАЯ ЗАПИСКА
гарнизона пожарной охраны _____
(наименование территориального,
местного гарнизона)
на _____ час. "__" _____ 20__ года N ____

РАЗДЕЛ 1. НАЛИЧИЕ ЛИЧНОГО СОСТАВА, ПОЖАРНОЙ И АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ОГНЕТУШАЩИХ ВЕЩЕСТВ

Наименование гарнизона, подразделения пожарной охраны (вид пожарной охраны)	Пожарная техника													СИЗОД		Защитные костюмы	
	Боевой расчет							Резерв			Не в расчете						
	основная		специальная			вспомогательная					ТО		ремонт	расчет	резерв	Л-1	другие
	АЦ	АНР	АЛ	АР	АСО	АШ	другие	АЦ	ПНС	другие	1	2					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Продолжение таблицы

Личный состав														Количество пенообразователя		Ф.И.О. оперативного дежурного по гарнизону
по списку	наличие	Боевой расчет							Отсутствует					в расчете	в резерве	
		всего	НК	диспетчер	КО	водители	пожарные	ГДЗС	всего	отп.	по бол.	командировка	проч.			
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Примечания: 1. Число позиций основной, специальной, вспомогательной и резервной техники указывается с учетом техники, имеющейся на вооружении гарнизона пожарной охраны.

2. Показатели по специальным средствам указываются отдельной строкой.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТВЕТСТВЕННЫХ ДЕЖУРНЫХ ГАРНИЗОНА ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

Дежурная смена СПТ:
Начальник дежурной смены СПТ _____
Старший помощник
Помощник _____
Диспетчер гарнизона пожарной охраны
_____

Начальник управления
(отдела) пожаротушения
_____
(подпись, инициалы, фамилия)

Внештатный штаб тушения пожаров
1. _____
2. _____
3. _____

Оперативный дежурный гарнизона

(подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г. N ___
Диспетчер гарнизона пожарной охраны

"__" _____ 20__ г. N ___	_____ (подпись, инициалы, фамилия) "__" _____ 20__ г. N ___

Приложение N 3
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

ПРИМЕРНЫЙ РАСЧЕТ
ВРЕМЕНИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕСЕНИЯ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ КАРАУЛА (ДЕЖУРНОЙ СМЕНЫ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

N п/п	Наименование мероприятий	Время проведения, час. мин.
1	Смена караулов (дежурных смен)	8.00 - 8.30
2	Подготовка к занятиям	8.30 - 9.00
3	Занятия согласно расписанию: первый учебный час; второй учебный час; третий учебный час; четвертый учебный час	 9.00 - 9.45 9.50 - 10.35 10.45 - 11.30 11.40 - 12.25
4	Время приема пищи	12.30 - 13.30
5	Время психологической разгрузки	13.30 - 14.00
6	Оперативно-тактическое изучение объектов. Отработка документов предварительного планирования	14.00 - 15.30
7	Уход за пожарной (аварийно-спасательной) техникой, пожарно-техническим вооружением, аварийно-спасательным оборудованием	15.30 - 16.30
8	Административно-хозяйственные мероприятия по улучшению условий, режимов труда и отдыха личного состава	16.30 - 18.00
9	Спортивно-массовые мероприятия	18.00 - 19.00
10	Время приема пищи	19.00 - 20.00
11	Самостоятельная учеба, выполнение индивидуальных заданий, изучение нормативных документов	20.00 - 21.00
12	Культурно-досуговая работа, информирование личного состава, прослушивание радио и просмотр телепрограмм, время личных потребностей	21.00 - 22.30
13	Вечерний туалет	22.30 - 23.00
14	Отдых <1>. Несение караульной службы, охрана помещений и территории подразделения пожарной охраны	23.00 - 6.00
15	Подъем, утренний туалет	6.00 - 6.30
16	Время приема пищи	6.30 - 7.15
17	Подготовка к смене караулов (дежурных смен)	7.15 - 7.45

<1> Отдыхающему личному составу караула (дежурной смены) разрешается снимать обувь, при этом не должно увеличиваться время прибытия подразделений пожарной охраны к месту вызова.

Примечания:

1. 4-й учебный час занятия отводится для отработки и сдачи нормативов по пожарно-строевой подготовке.

Приложение N 4
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

Журнал
пункта связи подразделения пожарной охраны

Начат: "__" _____ 20__ г.

Окончен: "__" _____ 20__ г.

Продолжение журнала ПСЧ на 2-х страницах
(отводится не менее 200 листов)

Время получения извещения (информации)		Место пожара (адрес) и что горит, информация с места пожара о ходе тушения, вызове дополнительных сил и средств, неисправности водопровода и средств связи, проездов дорог и др., фамилии лиц, передавших и принявших сообщение
дата	часы и минуты	

Какие части (отделения) выехали на пожар (аварию, стихийное бедствие, учения, занятия)	ВРЕМЯ					Принятые меры
	выезда	прибытия к месту вызова	локализации пожара	ликвидации пожара	возвращения караулов (отделений)	

Примечание:
Журнал ПСЧ прошивается, нумеруется и скрепляется печатью.

Приложение N 5
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

ЖУРНАЛ
учета участков, перекрытых проездов и неисправного
противопожарного водоснабжения, расположенных в районе выезда
_____ подразделения пожарной охраны

Лист 1. Участки, где перекрыты проезды

N п/п	Дата	Наименование улицы, переулка и (или) номер(а), дома(ов), цеха, участка, напротив которых перекрыт проезд	Подпись лиц, ознакомившихся с информацией (начальник караула, командиры отделений, водители, диспетчер)	Когда открыт проезд и подпись лица, подтверждающего эту информацию
1	2	3	4	5

Лист 2. Участки, где неисправно противопожарное водоснабжение <1>

N п/п	Дата обнаружения неисправности, кому сообщено, дата сообщения об отключении, N телефона (N телефонограммы из водопроводного участка)	Наименование улицы, переулка и т.п., цеха (участка)	Номера домов, цехов около которых отключены пожарные гидранты	Куда сообщено о неисправности, время сообщения	Подпись лиц, ознакомившихся с информацией (начальник караула, командиры отделений, водители, диспетчер)	Дата сообщения об устранении неисправности, номер телефонограммы и подпись лица, ее принявшего
1	2	3	4	5	6	7

Примечание: <1> Контроль и проверка пожарных гидрантов и других источников противопожарного водоснабжения в районе выезда осуществляется при проведении ПТУ и ПТЗ, а также по необходимости.

Приложение N 6
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

ЖУРНАЛ
учета людей, находящихся в детских, лечебных учреждениях
и на охраняемых объектах в ночное время суток

N п/п	Дата, время сбора сведений	Наименование учреждения (объекта)	Адрес учреждения, место расположения объекта	Количество людей (детей) в ночное время	Кто передал сообщение, N телефона
1	2	3	4	5	6

Примечание:
Сведения собираются ежедневно, не позднее 21.00.

Приложение N 7
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

ТАБЕЛЬ
ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЛИЧНОГО СОСТАВА ОТДЕЛЕНИЙ КАРАУЛА
НА ПОЖАРНОЙ АВТОЦИСТЕРНЕ (ПРИМЕРНЫЙ)

Состав боевого расчета	Пожарно-техническое вооружение, принимаемое при заступлении на дежурство	Первоначальные действия по тревоге	Основные обязанности расчета при тушении пожаров

Командир отделения	Принимает носимую радиостанцию, электрофонари, планшет и справочник водоисточников, журнал учета работающих звеньев ГДЗС, резервный СИЗОД, специальное оборудование и инструмент, спасательную веревку, резервные воздушные (кислородные) баллоны (регенеративные патроны)	Надевает боевую одежду и снаряжение, получает путевку, план или карточку тушения пожара, следит за посадкой личного состава в автомобиль, садится в кабину рядом с водителем, объявляет адрес и дает команду на выезд, уточняет по справочнику расположение ближайших водоисточников	Руководит работой отделения по спасанию людей, тушению пожара и эвакуации, имущества, возглавляет звено ГДЗС
Пожарный N 1 (старший пожарный)	Принимает все пожарные стволы, электрозащитные средства (перчатки резиновые диэлектрические, ножницы для резки электропроводов с изолированными ручками, галоши (боты) резиновые диэлектрические, коврик резиновый диэлектрический, переносные заземлители)	Надевает боевую одежду и снаряжение, открывает ворота гаража, садится в автомобиль с левой стороны, берет ствол, рукавную задержку и фонарь (ночью)	Прокладывает магистральную или рабочую линию, работает со стволом, выполняет работу по спасанию людей, вскрытию и разборке конструкций
Пожарный N 2	Принимает напорные рукава D - 51, 66, 77 мм, рукавные задержки и зажимы	Надевает боевую одежду и снаряжение, открывает ворота гаража, садится в автомобиль с правой стороны, берет рукавную задержку	Прокладывает магистральную или рабочую линию, работает со стволом. С пожарным N 3 переносит и устанавливает выдвижную 3-коленную лестницу, работает с инструментом для резки электропроводов, выполняет работу по спасанию людей, вскрытию и разборке конструкций

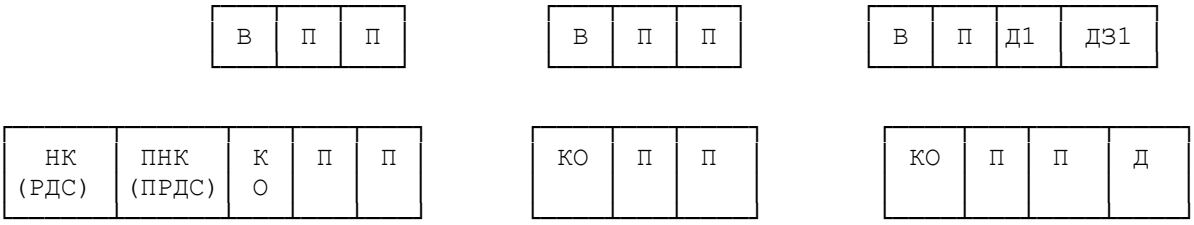
Пожарный N 3	Принимает лестницы, резиновые сапоги, теплоотражательные костюмы, ручной немеханизированный инструмент (багры, ломы, топоры, пилы, лопаты, крюк)	Надевает боевую одежду и снаряжение, садится в автомобиль вторым слева и берет рукавную задержку	Помогает прокладывать магистральную линию, устанавливает разветвление, с пожарным N 2 переносит и устанавливает 3-коленную лестницу, остается на посту безопасности, работает шанцевым инструментом, разбирает конструкции, эвакуирует людей
Пожарный N 4	Принимает всасывающие и напорно-всасывающие рукава, всасывающую сетку, водосборник, напорные рукава D - 77 мм длиной 4,5 м для работы от ПГ, переходные головки, пожарную колонку, ключ торцовый для открывания гидрантов, крюк для открывания крышки колодца ПГ, ключи для соединения всасывающих рукавов и напорных, рукавные мостики	Надевает боевую одежду и снаряжение, садится в автомобиль вторым справа и берет рукавную задержку	Вместе с водителем устанавливает автомобиль на водоисточник, прокладывает магистральную линию, работает на разветвлении, выполняет работы по спасанию людей, вскрытию и разборке конструкций, работает на посту безопасности, устанавливает рукавные мостики. Устанавливает автомобиль на водоисточник
Водитель	Принимает автомобиль (двигатель, системы питания, смазки, охлаждения, сцепления, электрооборудования, механизмы управления, силовую передачу и ходовую часть, кузов, раму и оперение, пожарный насос), шоферской инструмент, медицинскую аптечку, автомобильную радиостанцию, наличие воды и пенообразователя, огнетушитель	Садится в автомобиль, заводит двигатель, через зеркала заднего обзора убеждается в отсутствии помех при выезде, по указанию командира отделения выезжает из гаража	С пожарным N 4 устанавливает автомобиль на водоисточник, переключает работу двигателя на насос, работает на насосе, обеспечивает бесперебойную подачу воды (пенообразователя) в рукавную линию. Устанавливает автомобиль на водоисточник

Примечание: В типовой табель основных обязанностей личного состава отделений караула могут вноситься дополнения в зависимости от штатной численности личного состава в подразделении пожарной охраны и оснащенности пожарно-техническим вооружением пожарной

техники. Резервная пожарная техника принимается командиром отделения, водителями и пожарными, назначенными начальником заступающего караула, согласно составу расчета.

Приложение N 8
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

СХЕМА
ПОСТРОЕНИЯ КАРАУЛА (ДЕЖУРНОЙ СМЕНЫ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ



РДС - Руководитель дежурной смены
НК - Начальник караула
ПРДС - Помощник руководителя дежурной смены
ПНК - Помощник начальника караула
КО - Командир отделения
В - Водитель
П - Пожарный
Д - Диспетчер
Д1 - Дежурный первой смены
ДЗ1 - Дозорный первой смены

Приложение N 9
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

КНИГА СЛУЖБЫ

_____ пожарной части
_____

Начата "__" _____ 20__ г.
Окончена "__" _____ 20__ г.

Продолжение книги службы

СПИСОК
личного состава _____ караула
на "__" _____ 20__ г.

N п/п	Ф.И.О.	Звание	Должность, дата назначения	Дата и год рождения	Образование, что окончил, специальность	Разряд по пожарно-приклад-ному спорту и др. видам	Адрес места жительства, телефон
1.							
2.							
...							
10.							

Начальник караула _____
(звание, Ф.И.О., подпись)

Продолжение книги службы

УТВЕРЖДАЮ
Начальник пожарной части
_____
(звание, Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.

НАРЯД НА СЛУЖБУ
_____ караула

с _____ час. "__" _____ 20__ г. до _____ час. "__" _____ 20__ г.

Начальник караула _____

Диспетчер (радиотелефонист) _____

1. СОСТАВ КАРАУЛА

По списку _____ Налицо _____ В расчете _____
В отпуске _____ В командировке _____ Отсутствует по болезни _____
Иные причины _____

РАСЧЕТ

Состав расчета	Автомобиль фамилия и инициалы	Автомобиль фамилия и инициалы	Автомобиль фамилия и инициалы	Автомобиль фамилия и инициалы	Автомобиль фамилия и инициалы
Помощник начальника караула					
Командир отделения					
Водитель					
Пожарный N 1, далее по номерам пожарного расчета, (стажер)					

В расчете:
СИЗОД _____
радиостанции носимые _____
дозиметрические приборы _____
костюмы защитные _____

В резерве: пожарные автомобили _____
СИЗОД _____

Продолжение книги службы

ВНУТРЕННИЙ НАРЯД

Вид наряда	Фамилия и инициалы	Время заступления											

Проверил начальник
_____
(подпись)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ВЫЕЗДЫ НА ПОЖАРЫ, АВАРИИ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ,
ЗАНЯТИЯ и др.

Цель выезда	Адрес	Какие выехали автомобили	Время	
			выезда	возвращения
1	2	3	4	5

ОБНАРУЖЕННЫЕ НЕИСПРАВНОСТИ ПРОТИВОПОЖАРНОГО
ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ЗАКРЫТЫЕ ПРОЕЗДЫ В РАЙОНЕ ВЫЕЗДА

_____
_____

ПТВ, АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ,
ПОЖАРНЫЕ РУКАВА, ИНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА,
ВЫШЕДШИЕ ИЗ СТРОЯ ИЛИ ПОЛУЧИВШИЕ ПОВРЕЖДЕНИЯ

Наименование ПТВ, в том числе пожарных рукавов, аварийно-спасательного оборудования, технических средств, средств связи	Адрес, место применения	Характер повреждения
1	2	3

ПРОИСШЕСТВИЯ В КАРАУЛЕ
(нарушения дисциплины, правил охраны труда и др.)

_____
_____

НЕДОЧЕТЫ, ВСКРЫТЫЕ ПРИ ПРОВЕРКЕ НЕСЕНИЯ СЛУЖБЫ ВНУТРЕННИМ НАРЯДОМ

_____
_____

НЕДОЧЕТЫ, ВСКРЫТЫЕ ПРИ ПРИЕМЕ-СДАЧЕ ДЕЖУРСТВА

_____
_____

Дежурство сдал _____ Дежурство принял _____

Продолжение книги службы

УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ОРГАНИЗАЦИИ КАРАУЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Дата и время проверки	Результаты проверки, подпись лица, проводившего проверку	Принятые меры по устранению недостатков

Примечание:

1. Книга службы рассчитывается на месячный срок (допускается на квартал) и хранится 3 года после ее заполнения.

2. Проверяющий организацию караульной службы делает соответствующую запись в разделе учета результатов проверки организации караульной службы, приняв безотлагательные меры к устранению выявленных недостатков, влияющих на готовность караула к действиям по тушению пожара и проведению АСР.

3. Листы книги службы пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверительной подписью сотрудника (работника) канцелярии.

Приложение N 10
к Порядку организации службы
в подразделениях пожарной охраны

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЮ СЛУЖБЫ
В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ

N п/п	Наименование документа	Периодичность разработки, корректировки	Местонахождение
1	Документы по профессиональной подготовке <1>	Ежемесячно	У заместителя начальника (руководителя) подразделения
2	Приказ (выписка из приказа) "О введении в действие Расписания выезда сил и средств гарнизона пожарной охраны для тушения пожаров и проведения АСР" (План привлечения сил и средств гарнизона пожарной охраны для тушения пожаров и проведения АСР) <2>	В соответствии с Приказом МЧС России от 05.05.2008 N 240	Пункт связи подразделения пожарной охраны
3	Планы и карточки тушения пожаров на пожароопасные объекты <2>	По мере надобности	Пункт связи подразделения пожарной охраны

4	Соглашения (инструкции) о взаимодействии подразделения со службами жизнеобеспечения, другими видами пожарной охраны <2>	По мере надобности	Пункт связи подразделения пожарной охраны
5	Журнал пункта связи подразделения пожарной охраны <3>	В течение дежурных суток	Пункт связи подразделения пожарной охраны
6	Журнал учета людей, находящихся в детских, лечебных учреждениях и на охраняемых объектах в ночное время суток <2>	Ежедневно на 21.00	Пункт связи подразделения пожарной охраны
7	Перечень адресов личного состава подразделения пожарной охраны <2>	Один раз в год и по мере надобности	Пункт связи подразделения пожарной охраны
8	Инструкция по работе диспетчера пункта связи подразделения пожарной охраны <2>	По мере надобности	Пункт связи подразделения пожарной охраны
9	Перечень позывных корреспондентов (должностных лиц, техники) гарнизона пожарной охраны и подразделения пожарной охраны <2>	По мере необходимости	Пункт связи подразделения пожарной охраны, каждый пожарный автомобиль
10	План-карта района выезда с нанесенными водоисточниками, пожароопасными предприятиями <2>	По мере надобности	Пункт связи подразделения пожарной охраны
11	Документы по гражданской обороне (перечень определяется в установленном порядке) <2>	Один раз в год и по мере необходимости	Пункт связи подразделения пожарной охраны
12	План ликвидации чрезвычайных ситуаций и аварий <2>	По мере необходимости	Пункт связи части
13	Приказы, распоряжения, указания, инструкции, рекомендации, правила, программы, нормативы по вопросам организации службы, подготовки, тушения пожаров и проведения АСР <2>	По мере поступления	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
14	Копии (выписки) приказов (распоряжений) о допуске личного состава караула к самостоятельному дежурству (после индивидуального и курсового обучения) <2>	По мере надобности	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
15	Табели положенности пожарно-технического вооружения (аварийно-спасательного оборудования) <2> *	По мере надобности	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны

16	Распорядок дня <2> *	-	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
17	Должностные инструкции (функциональные обязанности) личного состава караула <2>	По мере надобности	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
18	Обязанности лиц внутреннего наряда караула <2> *	По мере надобности	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
19	Инструкция о мерах пожарной безопасности в помещениях подразделения <2> *	По мере надобности	В папке начальника караула подразделения пожарной охраны
20	Книга службы <3>	В течение дежурства	В кабинете начальника караула подразделения пожарной охраны
21	Журнал учета участков, перекрытых проездов и неисправного противопожарного водоснабжения <2>	Два раза в год	Пункт связи подразделения пожарной охраны
22	Эксплуатационные карточки пожарных и аварийно-спасательных автомобилей подразделения <3>	Заполняется водителями в течение года	В кабинете начальника караула подразделения пожарной охраны
23	Журнал испытаний пожарно-технического вооружения и аварийно-спасательного оборудования <3>	В соответствии с нормативными актами	В кабинете начальника караула подразделения пожарной охраны
24	Карточки действий караулов по тушению пожаров <2>	По результатам исследования, но не позже 10 суток после пожара	В кабинете заместителя начальника (руководителя) подразделения пожарной охраны
25	Ведомость состояния рукавного хозяйства подразделения пожарной охраны <3>	Два раза в год	В кабинете начальника караула подразделения пожарной охраны

26	Справочники телефонов АТС населенных пунктов (объектов), служб жизнеобеспечения и подразделений пожарной охраны <2>	По мере необходимости	Пункт связи части подразделения пожарной охраны
27	Справочник и планшет водоисточников района выезда подразделения пожарной охраны <2>	По мере необходимости	Пункт связи подразделения пожарной охраны, каждый пожарный, автомобиль

_____

<1> Срок хранения документа - 2 года;

<2> Срок хранения документа - до отмены или замены новым;

<3> Срок хранения документа - 3 года.

Примечания:

1. Документы, отмеченные знаком *, должны быть вывешены на видных местах, в помещениях и оформлены соответствующим образом.

2. Документы, указанные в Перечне, разрабатываются в каждом подразделении в соответствии с их задачами и функциями.

3. Порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает руководитель подразделения.

4. В каждом подразделении заводится папка начальника караула, в которой хранятся документы согласно настоящему Перечню.

5. Документы по ГО хранятся в сейфе (металлическом несгораемом шкафу) в кабинете начальника караула подразделения, ключи от которого должны находиться у начальника караула. При приеме-сдаче дежурства начальники караулов проверяют и сдают их в установленном порядке.

6. Начальники (руководители) подразделения должны не реже одного раза в месяц контролировать порядок хранения, ведения, использования всех документов и своевременно вносить в них коррективы и уточнения.