

Собранием трудового коллектива Председатель ППО МКОУ СОШ №11
Протокол № от 20.12.2018 г. Мирзаханов Т.Ш.
О.И.



И.о. директора МКОУ СОШ №11
Семидоцкая

Приказ № 120/2 от 3.12.2018 г.



Положение о пожарно-технической комиссии (ПТК)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пожарно-технической комиссии МКОУ СОШ № 11 (далее - ПТК) регламентирует деятельность пожарно-технической комиссии школы, создаваемой в соответствии со ст. 28 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. № 390, в целях привлечения работников школы к участию в проведении противопожарных профилактических мероприятиях и борьбе за сохранение жизни работников и обучающихся школы, имущества школы от пожаров.

1.2. ПТК в своей деятельности руководствуется предписаниями Государственного пожарного надзора, а также данным Положением.

2. Основные задачи ПТК

2.1. Основными задачами пожарно-технической комиссии являются:

- содействие администрации школы в проведении пожарно-профилактической работы и осуществлении контроля за соблюдением требований стандартов, норм, правил, инструкций и других нормативных актов по вопросам пожарной безопасности, а также в выполнении предписаний и постановлений Государственного пожарного надзора.
- выявление пожароопасных нарушений и недочетов в работе лабораторий, мастерских, на складах и т. п., которые могут привести к возникновению пожара, взрыва или аварии, и разработка мероприятий, направленных на устранение этих нарушений и недочетов;
- проведение пожарно-профилактической работы и установление строгого противопожарного режима в складах, административных и учебных помещениях;
- проведение массово-разъяснительной работы среди обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы по вопросам соблюдения противопожарных требований.

3. Функции ПТК

- 3.1. Выявление пожароопасных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Проведение анализа пожароопасности в школе.

3.3. Оказание помощи подразделениям школы в исследовании пожароопасности, аттестации рабочих мест и оборудования на соответствие пожарной безопасности.

3.4. Информирование работников от лица работодателя о пожароопасности и о возможных причинах пожаров, а также о способах их предотвращения.

3.5. Участие в проверке фактов пожаров в школе. Выявление причин и подготовка обоснованных заключений по предотвращению подобных случаев.

3.6. Проведение пожарно-технических обследований здания школы, оборудования, на соответствие их требованиям пожарной безопасности.

3.7. Разработка мероприятий по профилактике пожаров в школе, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.8. Согласование разрабатываемой в школе проектной документации в части соблюдения в ней требований пожарной безопасности.

3.9. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию после ремонта здания школы.

3.10. Составление видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.11. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций о мерах пожарной безопасности для здания школы.

3.12. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу

3.13. Согласование проектов документов: инструкций о мерах пожарной безопасности.

3.14. Методическая помощь по организации инструктажа или пожарно-технического минимума, а также проверки знаний по вопросам пожарной безопасности работников школы.

3.15. Консультирование работников школы по обеспечению правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по пожарной безопасности, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.16. Составление отчетности по пожарной безопасности по установленным в школе формам и в соответствующие сроки.

3.17. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

- правильным содержанием и сохранностью первичных средств пожаротушения, автоматических систем обнаружения и тушения пожара;

- наличием в подразделениях инструкций о мерах пожарной безопасности для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- исправностью работы систем оповещения о пожаре и пожарной сигнализации;

- своевременным и качественным проведением противопожарного обучения, проверки знаний и всех видов противопожарных инструктажей;

- доведение до сведения работников школы вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

- организация хранения документации (актов по проверке противопожарного состояния школы, актов по проверке фактов пожаров, планов работы и протоколов комиссии, материалов аттестации и сертификации рабочих мест по пожарной безопасности и др.).

4. Состав ПТК

4.1. ПТК создается приказом директора школы из лиц, ответственных за пожарную безопасность в школе с правами и обязанностями, регламентирующими порядок их работы в школе.

4.2. В состав ПТК входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, члены комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- проводит заседание ПТК;
- распределяет обязанности между членами ПТК;
- обеспечивает законность принимаемых ПТК решений и предложений ПТК;
- обеспечивает своевременное информирование МАОУ СОШ № 8 о деятельности ПТК.

4.4. Председатель ПТК организует работу комиссии, созывает ее заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя ПТК его функции осуществляет заместитель председателя ПТК.

4.5. Секретарь ПТК:

- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседание ПТК;
- знакомит членов ПТК с представленными материалами;
- оформляет протокол заседания ПТК;
- в протоколе заседания указывается наименование школы, дата, порядковый номер заседания, присутствующие члены ПТК пофамильно, повестка дня заседания, краткая запись выступления участников заседания, вопросы, поставленные на голосование, результат голосования по каждому вопросу, принятые решения, протокол заседания ПТК подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, секретарем ПТК. Протокол ПТК составляется не позднее 5 дней после его проведения;

- избирается на срок полномочий ПТК членами ПТК простым большинством голосов от общего числа членов ПТК;

- не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания ПТК извещает членов ПТК о времени и месте заседания; направляет членам ПТК материал заседания.

4.6. Члены ПТК обязаны:

- участвовать в заседании ПТК;
- выполнять поручения, данные председателем ПТК;
- обеспечивать объективность принимаемых решений;
- действовать в интересах школы;
- осуществлять свои права и обязанности добросовестно и разумно;
- нести ответственность перед школой за убытки, причиненные школе, их виновными действиями (бездействиями), если иные основания и размер ответственности не установлены Федеральными законами.

5. Организация работы пожарно-технической комиссии.

Стимулирование работы ее членов

5.1. ПТК осуществляет свою работу на основании планов, которые разрабатываются на год и утверждаются председателем комиссии школы. Решения комиссии оформляются протоколами и вводятся в действие приказами директора.

5.2. Все противопожарные мероприятия, намеченные ПТК к выполнению, оформляются актами, утверждаются директором школы.

предложенных комиссией возлагается непосредственно на завхоза или лицо, назначенное ответственным за пожарную безопасность школы.

5.4. ПТК не имеет права отменять или изменять мероприятия, предусмотренные предписаниями Государственного пожарного надзора.

5.6. За добросовестное выполнение возложенных обязанностей, непосредственный вклад в улучшение противопожарного состояния школы членам ПТК могут предоставляться материальные и моральные поощрения, применяемые в школе.

6. Права членов ПТК

6.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться с документами по пожарной безопасности.

6.2. Проверять противопожарный режим в подразделениях школы и предъявлять должностным лицам и ответственным за пожарную безопасность обязательные для исполнения акты об устранении выявленных нарушений требований пожарной безопасности.

6.3. Запрещать эксплуатацию оборудования и производство работ в подразделениях, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений инструкций о мерах пожарной безопасности, которые могут привести к пожару, с уведомлением об этом директора школы.

6.4. Привлекать по согласованию с руководством школы соответствующих специалистов к проверке состояния пожарной безопасности.

6.5. Запрашивать и получать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения противопожарного режима.

6.6. Рекомендовать директору школы отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по пожарной безопасности, обучение и проверку знаний в системе пожарно-технического минимума или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции о мерах пожарной безопасности.

6.7. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию пожаробезопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении требований пожарной безопасности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575894

Владелец Семидоцкая Оксана Ивановна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022