



СРЕДНО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНО УЧИЛИЩЕ "ПАНАЙОТ ВОЛОВ"

7100 гр. Бяла, обл. Русе, ул. "Цар Освободител" № 59, тел. 0817/7 30 07, тел./факс 0817/7 22 34
e-mail: sou_bqla@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 18/ 15.09. 2014 г.

ОТНОСНО: Определяне на координатор по осигуряване на пожарната безопасност. Определяне на функционалните му задължения в сградата на СОУ Панайот Волов" на ул. „Цар Освободител” № 59, гр. БЯЛА.

На основание чл. 6 ал.1, т. 3 ;ал.2 и ал.3 от Наредба № Из-2377/15.09.2011г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

НАЗНАЧАВАМ:

Лиляна Атанасова Върбанова- домакин за координатор по осигуряване на пожарната безопасност /ПБ/ и да поддържа връзка РС ПБЗН (Района служба Пожарна безопасност и защита на населението)

ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КООРДИНАТОРА:

1. Да провежда и организира разяснителна работа сред колектива по въпросите на ПБ и за работа с противопожарните уреди и съоръжения..
2. Да контролира изпълнението на противопожарните изисквания от персонала на градината и сигнализира ръководителя при констатирани нарушения.
3. Да организира провеждането на учебни тренировки по плана за евакуация и плана за гасене на пожари.
4. Да осигурява изправността и поддържането в експлоатационна готовност на подръчните противопожарни уреди и съоръжения. Същият всеки месец да проверява следното:
 - Наличността на противопожарните уреди / дали са на местата си /;
 - Дали пожарогасителят е видим и до него е осигурен безпрепятствен достъп, както и дали инструкциите са ориентирани навън и са четливи;
 - Дали уплътненията и пломбите не са повредени или липсват;
 - Дали пожарогасителят е пълен;
 - Дали пожарогасителят е видимо повреден, корозирал, изтичащ или със запушен струйник;
 - Дали показанието на манометъра или индикатора там, където има такъв, е в работен обхват или положение;
 - Докога им е срокът за годност.
 - Проверките да се отразяват в специално заведен за целта дневник.
5. Да познава противопожарните изисквания за обекта.
6. Да знае телефона на пожарна охрана – тел. 112.
7. Да контролира изключването на ел.инсталацията (силова и осветителна без денонощно работещите консуматори) след работно време, като отразява това в специално заведен за целта дневник.
8. Да знае задълженията си от плана за действие при пожар.

9. да създаде досие, съдържащо всички документи по противопожарна охрана и да го съхранява на подходящо място в градината.

10. Да изготвя необходимите документи по противопожарна охрана.

11. Да осигури необходимите знаци и табели по Наредба № РД-07/8 от 20.12.2009 год. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност или здраве при работа /Обн. в ДВ бр.3/13.01.2009год./, схеми или табла за евакуационните планове и тяхното поставяне на определените за целта места.

12. Да ръководи щаб за ликвидиране на пожари, аварии и евакуация в състав:

- Димитър Йорданов Минков – отговорник пожарогасене;
- Боян Петров Боянов – отговорник евакуация.

13. Да извършва проверка не по-малко от два пъти годишно, с цел контрол относно спазването на документите осигуряващи ПБ.

14. Координирацията дейността по ПБ няма право да отменя мероприятия и срокове включени в „Разпорежданията” на РС ПБЗН.

При нарушаване на настоящата заповед се носи дисциплинарна отговорност по вид и размер определени в Кодекса на труда и Правилата за работната заплата .

С настоящата заповед да се запознае личният състав.

ДИРЕКТОР:

/ А.Кирова /

