

**Функциональные обязанности
председателя пожарно-технической комиссии
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»**

Председатель ПТК отвечает:

- за контроль организации работ по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
- комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей, предотвращение пожаров, ограничение распространения, а так же на создание условий для успешного их тушения;
- неукоснительное исполнение приказов, планов и инструкций по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
- осуществление контроля над устранением недостатков и нарушений в области противопожарной безопасности, выявленных в ходе проверок, а так же указанных в актах и предписаниях инспектирующих органов.

Председатель ПТК обязан:

- возглавлять работу пожарно-технической комиссии;
- проводить учебно-методические сборы и совещания с составом пожарно-технической комиссии;
- контролировать проведение занятий с преподавательским и техническим персоналом «МУК «Профцентр» согласно программы профессиональной подготовки по пожарно-техническому минимуму;
- осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками;
- контроль организации изучения ППБ и проведение противопожарного инструктажа с работниками.

**Функциональные обязанности
заместителя председателя пожарно-технической комиссии
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»**

Заместитель председателя ПТК отвечает:

- за комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей, предотвращение пожаров, ограничение распространения, а также на создание условий для успешного их тушения;
- за неукоснительное исполнение приказов, планов и инструкций по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
- за осуществление проверок обеспеченности «МУК «Профцентр» первичными средствами пожаротушения;
- за обеспечение своевременного выполнения требований пожарной безопасности.

Заместитель председателя ПТК обязан:

- обеспечивать выполнение ППБ и осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками;
- организовать изучение ППБ и проведение противопожарного инструктажа с работниками;
- определить сроки, место и время проведения противопожарного инструктажа, а также список должностных лиц, на которых возлагается его проведение;
- обеспечить своевременное выполнение мероприятий пожарной безопасности;
- в случае обнаружения нарушений противопожарного режима и неисправностей, в результате которых возможно возникновение пожара, принять меры к их устранению, а при необходимости, сообщить директору «МУК «Профцентр».
- знать особенности состояния пожарной безопасности «МУК «Профцентр», участвовать в разработке плана работы ПТК;
- проводить проверку противопожарного состояния «МУК «Профцентр» не реже одного раза в квартал.

Функциональные обязанности члена пожарно-технической комиссии МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

Член ПТК комиссии обязан:

- участвовать в проведении занятий по пожарно-техническому минимуму;
- знать особенности состояния пожарной безопасности «МУК «Профцентр»;
- участвовать в разработке инструкций по пожарной безопасности;
- проводить занятия с постоянным составом «МУК «Профцентр» по противопожарной подготовке, эксплуатации средств пожаротушения, вести разъяснительную работу по выполнению требований пожарной безопасности среди работников «МУК «Профцентр» по программе пожарно-технического минимума;
- проводить проверку противопожарного состояния «МУК «Профцентр» и осуществлять повседневный контроль за выполнением работниками «МУК «Профцентр» установленных требований пожарной безопасности;
- следить за исправностью и правильной эксплуатацией всех средств пожаротушения, пожарной сигнализации, источников пожарного водоснабжения и принимать меры по поддержанию их в постоянной готовности к действию;
- запрещать пользоваться неисправными и опасными в пожарном отношении установками, приборами отопления, освещения и т. д.
- своевременно докладывать председателю ПТК «МУК «Профцентр» о недостатках в противопожарном состоянии школы, и всех случаях возгорания, пожаров и о принятых мерах – немедленно.

**секретаря пожарно-технической комиссии
МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»**

Секретарь ПТК обязан:

а) в режиме повседневной деятельности:

- обеспечивать подготовку проекта плана работы комиссии;
- организовать подготовку материалов к заседанию комиссии;
- обеспечивать оповещение членов ПТК о дате и месте проведения заседания;
- осуществлять подготовку протокола заседания комиссии представляет его для подписания председателю комиссии (председательствующему на заседании);

б) по поручению председателя комиссии секретарь комиссии должен обеспечивать взаимодействие комиссии:

- с органами местного самоуправления;
- с подразделением, осуществляющим организационное обеспечение деятельности окружной пожарно-технической комиссии.

Разработал:

Ответственный за пожарную безопасность

Е.В. Чжан