



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Акбулакский филиал  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(Акбулакский филиал ОГУ)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от 8 февраля 2013 г.

протокол № 8

Председатель Ученого совета,

директор Миняева Н.М. Миняева



## ПОЛОЖЕНИЕ

08.02.2013, № 297  
п. Акбулак

О подразделении «Объектовая»  
добровольная пожарная команда»

### 1 Общая часть

1.1 Объектовая добровольная пожарная команда (далее по тексту ОДПК) является самостоятельным структурным подразделением Акбулакского филиала ОГУ, специально уполномоченным на решение задач в области тушения и предупреждения пожаров.

1.2 ОДПК создается и ликвидируется приказом директора Акбулакского филиала ОГУ.

1.3 ОДПК подчиняется административно - начальнику штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее по тексту ГО и ЧС), функционально - заместителю директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности.

1.4 Руководство деятельностью ОДПК осуществляет начальник ОДПК, назначение и освобождение от занимаемой должности которого производится приказом директора Акбулакского филиала ОГУ по представлению начальника штаба ГО и ЧС согласованному с заместителем директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности, в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.5 В своей деятельности работники ОДПК руководствуются действующим законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями Оренбургского государственного университета и Акбулакского филиала ОГУ, законодательными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Оренбургской области и органов местного самоуправления, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, Положением о подразделении, должностными и рабочими инструкциями.

### 2 Задачи

2.1 Профилактика пожаров.

2.2 Спасение людей и имущества при пожарах, проведение аварийно-спасательных работ и оказание первой медицинской помощи пострадавшим.

2.3 Участие в тушении пожаров.

### **3 Структура управления**

3.1 Структуру и штатную численность ОДПК утверждает директор Акбулакского филиала ОГУ. Структура и штатная численность согласовывается с заместителем директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности, ведущим документоведом.



### **4 Функции**

Для выполнения поставленных задач на ОДПК возлагаются следующие функции:

4.1. Соблюдение мер пожарной безопасности.

4.2. Выполнение соответствующих требований, предъявляемых к добровольным пожарным.

4.3. Содержание в исправном состоянии пожарно-технического и спасательного вооружения и оборудования, осуществление его технического обслуживания, испытание и устранение неисправностей, не требующих специальной подготовки.

4.4. Нахождение в состоянии постоянной готовности к участию в проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.5. Осуществление разъяснительной работы о мерах пожарной безопасности среди работников комбината.

4.6 Организация работы по предупреждению пожароопасных ситуаций.

### **5 Права**

Предоставляемые ОДПК права, связанные с её деятельностью, осуществляет начальник ОДПК.

Начальник ОДПК имеет право:

5.1 Вносить на рассмотрение заместителю директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности предложения по повышению уровня пожарной безопасности на территории филиала.

5.2 Отдавать распоряжения по пожарной безопасности, согласованные с заместителем директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности, обязательные к выполнению всеми сотрудниками филиала.

5.3 Требовать и получать от руководителей структурных подразделений сведения, необходимые для решения вопросов пожарной безопасности.

5.4 Проводить проверки выполнения требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области пожарной безопасности.

5.5 Контролировать состояние работы в области пожарной безопасности во всех структурных подразделениях филиала.

5.6 Требовать от подчиненных своевременного и качественного выполнения поручений и заданий.

5.7 Привлекать, в установленном порядке, к работе по обеспечению пожарной безопасности сотрудников Акбулакского филиала ОГУ.

5.8 Требовать от вышестоящих руководителей Акбулакского филиала ОГУ оказания содействия в осуществлении своих должностных обязанностей и прав.

5.9 Представлять предложения руководству филиала о назначении, освобождении от должности подчинённого персонала; о поощрении отличившихся работников или о наложении взысканий на лиц, нарушающих свои должностные обязанности.

5.10 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

## **6 Обязанности начальника ОДПК**

6.1 Проведение разъяснительной работы среди сотрудников Акбулакского филиала ОГУ по соблюдению противопожарного режима.

6.2 Участие в обучении сотрудников филиала мерам пожарной безопасности, а также в осуществлении их подготовки к действиям при возникновении пожара.

6.3 Осуществление контроля за выполнением и соблюдением требований пожарной безопасности на территории филиала.

6.4 Надзор за состоянием первичных средств пожаротушения.

6.5 Участие личного состава в тушении пожаров на пожарных автоцистернах.

6.6 Поддержание в постоянной боевой готовности пожарной техники.

6.7 Оказание помощи государственному инспектору по пожарному надзору в пожарно-профилактической работе и расследовании причин пожаров.

6.8 Участие в ликвидации ЧС и их последствий.

6.9 Осуществление руководства функциональной деятельностью команды. Организация труда подчинённых работников.

6.10 Проведение занятий с личным составом с целью повышения уровня профессиональной и физической подготовки.

6.11 Выезд на пожар и участие в тушении, руководство тушением пожара до прибытия старшего руководителя: тушения пожара.

6.12 Контроль за соблюдением подчинённым персоналом правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

6.13 Анализ крупных, сложных и характерных пожаров, разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков; осуществление контроля за составлением старшими в смене первоначальных документов на крупный и характерный пожар.

6.14 Осуществление контроля за обеспечением работников ОДПК спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

6.15 Планирование подготовки и повышения квалификации персонала.

6.16 Принятие участия в подборе кадров, их расстановка.

6.17 Формирование заявок и обоснований к ним на приобретение ТМЦ, необходимых для реализации функций, возложенных на ОДПК.

6.18 Организация планирования, учёта, составления и своевременного предоставления отчётности о деятельности команды, правильного применения положений об оплате труда.

6.19 Обеспечение выполнения графиков работ и графиков сменности подчиненными работниками, эффективного использования основных и оборотных средств, фонда оплаты труда.

6.20 Разработка проектов положения о подразделении, должностных и рабочих инструкций, инструкций по охране труда.

6.21 Выполнение отдельных служебных поручений вышестоящих руководителей.

## **7 Взаимоотношения с другими подразделениями**

Для выполнения возложенных функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ОДПК взаимодействует:

7.1 Со всеми структурными подразделениями Акбулакского филиала ОГУ по вопросам предоставления информации, необходимой для выполнения возложенных на ОДПК функций.

7.2 С заместителем директора по учебной, научной, воспитательной работе и безопасности:

- получения: штатного расписания, Положения об оплате труда, консультаций по трудовому законодательству РФ; информации о требованиях законодательства об охране труда, соблюдении норм безопасности; предложений, предписаний по улучшению условий труда; документации для организации ведения работы по охране труда;

- представления: мероприятий по охране труда; отчетов о выполнении мероприятий по охране труда; отчётов о заболеваемости и травматизма; перечня на получение бесплатной спецодежды, обуви и защитных средств.

7.3 С бухгалтерией филиала:

- получения окончательного расчета заработной платы работников;

- предоставления отчетности о расходовании и списании денежных средств и материальных ценностей, направленных на выполнение функций и задач ОДПК, табеля учета рабочего времени;

- получения: плановых смет затрат.

7.4 С ведущим документоведом:

- предоставления графика отпусков;

- представления: месячных, квартальных, годовых отчетов о работе подразделения.

7.5 С заведующим хозяйственной части по вопросам обеспечения оборудованием, товарно-материальными ценностями, бумагой, бланками документов и канцелярскими принадлежностями; по вопросам обеспечения оргтехникой и ее ремонта.

## 8 Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций ОДПК в пределах, предусмотренных действующим законодательством РФ, несет начальник ОДПК, в том числе за:

8.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

8.2 Ненадлежащее состояние планирования, учета и отчетности по вопросам пожарной безопасности.

8.3 Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.

8.4 Несоблюдение трудового законодательства РФ, правил внутреннего трудового распорядка Акбулакского филиала ОГУ.

8.5 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

8.6 Причинение материального ущерба.

8.7 Неисполнение отдельных служебных поручений вышестоящих руководителей.

8.8 Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

8.9 Необеспечение выполнения требований, предусмотренных законодательством РФ, по вопросам пожарной безопасности.

8.10 Нарушение правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Начальник ОДПК

А.Н. Сульженко

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УНВРИБ

Ю.А. Кенжина

Ведущий документовед

Ю.С. Коныспаева

Начальник штаба ГО и ЧС

И.К. Валоженич