13.04.2020 г.

Тема: Проверка средств пожаротушения.

Цели урока:

1. Изучить правила и порядок проверки средств пожаротушения

2. Научиться оформлять журналы учета средств пожаротушения в соответствии с нормативно-правовыми актами

3. Выучить основные понятия и термины

План урока:

[1. Учет первичных средств пожаротушения: заполнение журнала](https://sivcomsks.com/periodichnost-proverki-pervichnyh-sredstv-pozharotusheniya/#i)

2. Правила ведения и оформления журнала контроля состояния первичных средств пожаротушения

3. Периодичность и порядок проверки состояния огнетушителей

4. Возможная обстановка при пожаре

5. Первичные средства пожаротушения

[**1. Учет первичных средств пожаротушения: заполнение журнала**](https://sivcomsks.com/periodichnost-proverki-pervichnyh-sredstv-pozharotusheniya/#i)

Одно из часто выявляемых нарушений требований пожарной безопасности является отсутствие учета первичных средств пожаротушения. Для чего нужен такой учет и как его вести расскажу в этой статье.

Начнем с требования Правил противопожарного режима в Российской Федерации определяющего наличие учета первичных средств пожаротушения, а именно с пункта 478 указанных правил. Требование изложено следующим образом “Учет наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения ведется в специальном журнале произвольной формы.”

Теперь обратимся к своду правил “Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации” (СП 9.13130), а именно к пункту 4.1.33 “Учет проверки наличия и состояния огнетушителей следует вести в журнале по рекомендуемой форме (Приложение Г).”

Из изложенного следует, что учет первичных средств пожаротушения нужен для установления контроля за их техническим состоянием.

Выражается такой контроль в периодических проверках с отражением в журнале учета отметок и дат:

* проверок наличия;
* периодических осмотров и их результатов;
* перезарядки огнетушителей.

Как видно требования в разных документах не идентичны. Разберемся с журналом.

Так какой он должен быть “произвольной” или “рекомендуемой” формы?

Если учесть, что рекомендуемая форма является рекомендуемой, а не обязательной, то следует, что журнал учета огнетушителей может быть произвольной формы, а может быть и по форме приложения свода правил 9.13130. Первый и второй вариант является правильным.

*С чего начинается учет*

Каждое первичное средство пожаротушения должно иметь номер, кстати это логично если их несколько и они одного вида. вести учет одного огнетушителя не имеет смысла, так как все учетные данные указываются в паспорте на огнетушитель. номера проставляемые на первичных средствах пожаротушения могут совпадать с инвентаризационными.

Исходя из количества видов первичных средств пожаротушения журнал учета первичных средств пожаротушения будет иметь соответствующее количество разделов.

*Учет пожарного инвентаря*

Так как пожарный инвентарь чаще всего размещается на пожарных щитах, то и их учет удобнее производить в соответствии с номером пожарного щита и его типом.

Например: № 1-1, где первая цифра – номер пожарного инвентаря на пожарном щите, а вторая цифра – номер пожарного щита.

для учета пожарных щитов нужны следующие позиции:

* порядковый номер;
* место размещения;
* тип пожарного щита.

*Учет огнетушителей*

Рассмотрим рекомендуемую форму журнала учета огнетушителей, которая приведена в приложении г сп 9.13130.

журнал состоит из двух частей:

– эксплуатационный паспорт на огнетушитель,

– и результатов технического обслуживания.

Если их заполнить получится следующее:

**эксплуатационный паспорт на огнетушитель**

1. Номер, присвоенный огнетушителю**1**
2. Дата введения огнетушителя в эксплуатацию**01.09.2016**
3. Место установки огнетушителя**Здание ул. Гоголя, д. 61, пом. 21**
4. Тип и марка огнетушителя **ОУ-5-ВСЕ**
5. Завод-изготовитель огнетушителя**ООО “Ярпожинвест” г. Ярославль**
6. Заводской номер**143138**

**2. Правила ведения и оформления журнала контроля состояния первичных средств пожаротушения**

Большинство масштабных трагедий с участием огня произошли за счет быстрого распространения пламени, и связаны с недостаточной организацией и неудовлетворительным состоянием первичных средств тушения огня на различных объектах.

Соблюдению правил пожарной безопасности следует уделять внимание независимо от специфики производства и формы собственности. Грамотно отработанная организационная структура, достаточное техническое обеспечение и документальное сопровождение поможет навести порядок в этой сфере. Дополнительно это защитит людей и материальные ценности, и разграничит ответственность должностных лиц с правовой стороны.

*Что нужно знать про журнал*

Учет огнетушителей в организации

Организационная работа по соблюдению Правил пожарной безопасности способствует предотвращению возгорания в местах выполнения работ. Второй производной является эффективная локализация возгорания независимо от вызвавших его причин. Здесь на помощь приходят первичные средства тушения пожаров.

Оснащение предприятия специальным оборудованием и средствами пожаротушения зависит от характера производства. Однако существуют общие требования оборудования пожарных постов, которые включают:

* установку огнетушителей определенного типа, объема и в достаточном количестве
* своевременную проверку и обслуживание средств борьбы с огнем
* доступность средств пожаротушения в местах размещения

С учетом расположения на территории производственного объекта значительного числа огнетушителей, информацию о нахождении и состоянии технических средств пожаротушения обязательно фиксируют в журнале установленной формы.

Таким образом, контроль состояния технических средств проводится с обязательным отражением мероприятия в текущей документации. Журнал является обязательным документом в деятельности предприятия.

*Нормативные документы по теме*

Основным нормативным документом, который регламентирует использование средств пожаротушения, являются Правила пожарной безопасности в РФ. Руководителю следует ежегодно контролировать все изменения этого законодательного акта.

Основные положения этого документа непосредственно реализуются в деятельности документа. В частности пункт 110 предполагает соблюдение руководителем следующих первостепенных мер:

Нормативная база пожаротушения

1. Оборудование уголков, где размещаются планы эвакуации людей и материальных ценностей. Здесь же сообщаются контакты региональных подразделений МЧС.
2. Разработка и утверждение действующей инструкции, определяющей правила поведения во время нештатных ситуаций, связанных с огнем. Этот документ является локальным правовым актом, действующим на предприятии.
3. Образование на предприятии организованной структуры для четкого исполнения своих функций при борьбе с огнем. Обязательно проведение тренировок по отработке действий на тушении пожара.
4. Обеспечение технических средств пожаротушения в необходимом количестве с определением ответственного за контролем состояния огнетушителей.
5. в порядке основных эвакуационных проходов и выходов, включая подъезды для специальной техники подразделений МЧС.

Актуальный нормативный акт отражает требования по типу и месту расположения огнетушителей, обязательных для размещения на производственном объекте. Обязательным является требование по оформлению каждого огнетушителя в специальном журнале.

Еще одним нормативным документом для руководителя станет Кодекс административных правонарушений. Минимальная ответственность за нарушение требований предусмотрена на уроне 6 тыс. руб. В случае возникновения очага возгорания и отсутствия жертв – планка административного взыскания поднимается до 40 тыс. руб.

В организации работы по пожарной безопасности требования установленных документов должны соблюдаться, а со статьей административного Кодекса познакомьте своих сотрудников при проведении очередной практической учебы.

*Назначение ответственного специалиста за ведение журнала*

Кто отвечает за ведение журнала

Правильность и своевременность заполнения документа будет гарантировать локальный документ о закреплении за этим сектором деятельности ответственного лица. В случае наличия в составе предприятия нескольких структурных подразделений – желательно определить соответствующих должностных лиц по каждому участку.

Назначение специалиста производится приказом или распоряжением по предприятию. Назначенный сотрудник должен пройти необходимое обучение и иметь необходимые навыки по ведению контрольных функций и работе с документами. Обучение сотруднику помогут пройти региональные центры МЧС, где пожарный минимум включает установленное количество лекций и практических занятий.

В программу курса входит и обучение заполнению соответствующей документации. Нужно отметить, что определенных требований по ведению журнала Правила пожарной безопасности РФ не устанавливают. Тем не менее, чтобы избежать ошибок, учитывать рекомендации региональной пожарной инспекции придется. В дальнейшем ответственный сотрудник с периодичностью раз в год проходит дополнительную подготовку. Установленный уровень знаний подтверждается выдачей свидетельства установленной формы.

Руководителю подразделения следует проверить в начале года, работает ли в организации ответственный сотрудник за пожарную безопасность, или оперативно обновить локальный документ с назначением другого ответственного лица.

Еще одним приказом и распоряжением устанавливают дополнительные меры пожарной безопасности. Здесь указываются ограничительные меры в обращении с огнем, меры ответственности и стимулирующие мероприятия, которые обеспечат интерес работников в плане аккуратного обращения с огнем. Дополнительно создается комиссия по обеспечению пожарной безопасности и проведению соответствующих мероприятий.

**Правила заполнения**

Основными критериями правильности ведения «Журнала состояния первичных средств пожаротушения» являются полнота и своевременность заполнения граф. Журнал предполагает наличие информации по каждому огнетушителю, которая представляется в следующем порядке:

Нюансы заполнения

1. Присвоенный лицевой номер и наименование технического средства.
2. Место постоянного расположения.
3. Тип наполнителя баллона с указанием марки вещества.
4. Дата выпуска и начала использования на производственном объекте.
5. Подробная информация о заводе, изготовившем огнетушитель.

Отмеченные сведения допускается располагать, как в рукописном варианте, так и в формате печатного подраздела, где информация удобно структурирована и хорошо читается. Отмеченные сведения обязательно соответствуют аналогичной информации на паспорте, в случае повреждения лицевой стороны документ на корпусе заменяют. Оформление первичной документации формирует своеобразный дубликат паспорта на отдельный огнетушитель.

Одним из объектов контроля при проведении проверки является состояние манометра или индикатора давления. Средство огнетушения даже после недавней перезарядки способно оказаться в непригодном для использования состоянии. Неисправность подтверждает показание давления при нахождении в красной зоне. Отдельно контролируется наличие и состояние пломбы. Это является дополнительной формой контроля, подтверждающей готовность устройства к использованию.

Для ведения регулярных записей потребуется создать таблицу с указанием следующей информации:

* графы с датой проведения периодической проверки или выполнения перезарядки устройства
* строки с указанием внешнего вида устройства, наружных элементов (пломба, запорное устройство, этикетка)
* информации об объективной массе огнетушителя
* показаний манометра при установке устройства на огнетушитель закачного типа
* графы о проделанной работе в случае обнаружения дефекта или неисправного состояния
* сведений о лице, проводившем проверку, с проставлением подписи лица

Заполнение журнала проводится с уточнением аналогичных показателей на огнетушителе. Некоторые отмеченные позиции достаточно нанести в паспорт технического средства. Обязательно согласуйте с представителем инспекции, требуется ли указание в журнале выполнения ремонтных операций, проверку герметичности корпуса и другие сервисные работы.

Проведению своевременного контроля будет способствовать заполнение акта осмотра огнетушителя. Этот документ заполняется одновременно с внесением сведений в журнал, и визируется членами комиссии, созданной приказом по предприятию.

Таким образом, своевременность и полнота ведения журнала обеспечивается через ежегодное обучение ответственного лица. Задачей руководителя станет ежегодная проверка полноты и достоверности записей.

**Порядок корректировки записей**

Если допустили ошибку

Заполнение журнала требует ответственного подхода, как и в случае оформления другой документации. Общими правилами будут следующие положения:

* записи ведутся в хронологическом порядке
* корректировка записей не разрешается
* цвет чернил в журнале должен быть однотонным, одинаковый тон является желательным

В случае совершения механических ошибок, погрешность разрешено исправить путем зачеркивания ошибки без исправления. Достоверные сведения заносятся в документ с новой строки, а ошибка визируется подписью ответственного сотрудника с расшифровкой и временем исправления ошибки.

При проверке журнала обращайте внимание на количество корректировок в документе. Слишком частые ошибочные записи свидетельствуют об отсутствии системного подхода в контроле состояния средств пожаротушения у ответственного лица.

**Порядок сдачи в архив**

Сдача в архив

С момента заведения журнала он получает инвентарный номер, а на лицевом листе размещают этикетку с полным названием документа. Следует обеспечить надежность хранения документа у закрепленного сотрудника, с ограниченным доступом к журналу.

После внесения последней записи, на последней странице делается запись об окончании журнала. Одновременно заводят новый документ. Для использованного экземпляра на предприятии обеспечивается длительное надежное хранение. Срок размещения журнала в архиве составляет не менее 40 лет, которые исчисляются с момента последней записи.

Отдавайте отчет, что журнал, в котором учитывается состояние технических средств борьбы с огнем, относится к средствам осуществления контроля. Его ведение поможет обеспечить предприятие средствами защиты, а при возникновении нештатной ситуации подтвердит деятельность руководителя и специалистов в правовом формате.

**Что нужно помнить всегда**

В практической деятельности для правильности и полноты ведения документации важно разобраться с некоторыми типичными случаями. Рассмотрим некоторые из таких ситуаций:

1. Приобретение новых средств пожаротушения. Покупка проводится исходя из нормативной потребности и с учетом рациональности использования. Вряд ли допустимо считать пригодным приобретение огнетушителей малых объемов или устройства емкостью 40 л для офисного здания. Следует проверить наличие и заполнение паспорта устройства при покупке.
2. Периодичность проверки огнетушителей. В практической деятельности актуальность пункта регулярно теряется. Для огнетушителей с запорно-пусковым механизмом контрольный осмотр проводится не реже 1 раза в год. При оборудовании вентильного запора на устройствах для тушения пожара углекислотного типа – такая проверка проводится с периодичностью 1 раз в три месяца.
3. Невозможность эксплуатации огнетушителя. Среди возникающих дефектов наиболее часто отмечены повреждения корпуса в результате коррозии или агрессивного внешнего воздействия температуры, влаги или других веществ. Вывод огнетушителя из эксплуатации проводится на основании акта о его невозможной эксплуатации. В случае необходимости утилизации устройства потребуется привлечение выпускающей организации. При необходимости, поврежденное техническое средство борьбы с огнем удобно использовать при проведении инструктажа сотрудников организованного подразделения по борьбе с огнем на предприятии.
4. Укомплектованность первичными средствами пожаротушения. При оценке достаточного количества огнетушителей на объекте учитывается эксплуатируемая территория в сочетании с площадью возгорания, на которую рассчитана работа одного огнетушителя. Эта информация доступна для каждой марки технического средства. К примеру, для огнетушителя с 4 кг специального порошка площадь тушения не превысит 2 кв. метра.
5. Основным положением по использованию огнетушителя является его востребованность в начальный момент возгорания. Поэтому в работе ответственного преобладают факторы доступности и достаточного количества установленных устройств.

Расходы на закупку и обслуживание первичных средств тушения пожаров производятся из специального фонда по охране труда. Эти средства выделяются независимо от успешности предприятия, поэтому проблем с материальным обеспечением возникать не должно.

Своевременно и грамотно заполненный журнал осмотра состояния первичных средств пожаротушения позволит обеспечить противопожарную безопасность, своевременную перезарядку огнетушителей. Это является дополнительной организационной мерой в обеспечении пожарной безопасности. Ваше предприятие произведет приятное впечатление на уполномоченного инспектора МЧС.

**3. Периодичность и порядок проверки состояния огнетушителей**

 Любое возгорание может превратиться в самый настоящий пожар, остановить который будет очень непросто. Поэтому загасить источник возгорания гораздо проще, чем потом пожарным тушить весь огонь в целом.

У любого огнетушителя есть свои предписания, нормы и правила периодических проверок. Как проверить огнетушитель на работоспособность? И кто этим должен заниматься? Обо всём по порядку.

**Нормативные документы и требования к контролю состояния**

Все нормативы по проверке и эксплуатации огнетушителей согласуются с нормами противопожарной безопасности НПБ 166 — 97.

Здесь описаны все правовые акты, обязанности ответственного лица по проверке устройств и все предписания, которые необходимо выполнять.

Проверка, перезарядка и вся отчётность должна выполняться строго по пунктам.

Если игнорировать правила противопожарной безопасности — это может не только усугубить ситуацию во время пожара, но и погубить множество жизней.

Все правила делятся на два пункта:

1. Техническое обслуживание огнетушителей, где описываются правила обслуживания приборов. Их обследование, регулярные проверки и т.д.
2. Правила перезарядки. Этот свод правил указывает, как правильно заправлять огнетушители, какие бывают разновидности и какими должны быть сроки.

**Кто проводит осмотр**

Технический осмотр включает периодическую проверку огнетушителей.

Специалист не просто осматривает техническое средство, но и проверяет его на работоспособность, проводит перезарядку оборудования и по возможности обеспечивает ремонт.

Комплекс мероприятий должен проходить в соответствии со всеми нормами и предписаниями.

Должностное лицо назначается вышестоящим руководством только после того, как он пройдёт ряд тестов и проверку знаний, в соответствии с параметрами ОТВ.

Потом ему выдаётся специальный документ, где будет указано, что специалист имеет право поверять противопожарное оборудование.

Он должен иметь все необходимые материалы и инструменты для успешного обслуживания огнетушителей и других противопожарных средств.

В обязанности должностного лица входит проверка противопожарного оборудования, в т. ч. и огнетушителей.

Должностное лицо отмечает в паспорте результаты проверки и присваивает огнетушителям порядковые номера.

Эту процедуру следует проходить каждый квартал и каждый год.

Для проведения полного обследования необходимо:

* помещение с вытяжками и специальным оборудованием;
* особые ёмкости для того, чтобы заправлять огнетушители;
* наличие профессионалов, которые прошли специализированное обучение и могут работать с любым видом ОТП;
* наличие лицензии от МЧС (ГПС).

**Периодичность и сроки проверок огнетушителей**

Согласно правилам по технике безопасности «НПБ 166-97», проверку огнетушителей следует проводить для огнетушителей по-разному:

* водные, эмульсионные и пенные огнетушители должны проходить проверку не меньше чем 1 р. в год;
* порошковые, хладоновые и углекислотные средства тушения пожара обязаны проверяться каждые 5 лет;
* после использования, его следует проверить на работоспособность и заправить (или заменить);
* после того, как газовый заряд утратил свою силу, т.е. его норма упала ниже положенного значения, устройство следует поменять;
* кроме этого, есть предписание, где говорится, что средства для тушения пожара следует проверять ежеквартально и 1 р. в год.

Проверку, перезарядку и обслуживание огнетушителей должен проводить специалист (или организация, у которой есть на это лицензия).

Если на предприятии не предусмотрена такая должность, следует обращаться за помощью к частным компаниям или в МЧС.

**При введении в эксплуатацию**

Новый огнетушитель должен пройти специальную проверку, после которой специалист решает, устанавливать его или нет.

Это технические устройства, которые должны подвергаться самой жесточайшей проверке.

Если этого не произойдёт, любая неисправность может стоить жизни.

Все элементы должны работать безотказно.

Для этого существует инструкция, по которой ответственное лицо обязано проверить работоспособность оборудования.

**Ежеквартальная**

Должностное лицо каждый квартал обязан проверять следующие элементы, согласно ТКП 295-2011 п. 4.3.6.:

* исправность устройства (отсутствие внешних повреждений, вмятин, царапин, трещин);
* беспрепятственный подход к огнетушителю (т.е. во время пожара ничего не должно мешать, чтобы добраться до устройства);
* осмотр противопожарного шкафа или места монтажа оборудования.

Согласно предписаниям, если один из трёх пунктов не соответствует нормам — это необходимо исправить.

Повреждённый прибор следует заменить или исправить.

Если место крепления или хранения оборудования находится в неисправном состоянии — его необходимо привести в порядок.

**Ежегодная**

В конце каждого года ответственное лицо проводит проверку противопожарных средств, как в каждом квартале.

Но процесс отличается тем, что дополнительно необходимо проверить количество утечки вытесняющего газа.

Для этого вскрывают огнетушитель (полностью или частично — это решает специалист) и проверяют его целостное состояние.

Если предприятию или помещению присваивают категорию А (пожарная опасность), или устройство находиться в месте, где на него постоянно воздействуют вредные факторы (солнечный свет, агрессивная среда, и т. д.), проверка оборудования сокращается до полугода.

**Полный осмотр и перезарядка**

При покупке технического устройства, его следует проверить на работоспособность.

Для этого вначале специалист осматривает его внешний вид.

Он должен сверить все данные из инструкции и сопоставить с комплектацией устройства.

Если чего-то не хватает, огнетушитель следует заменить, на новый, или потребовать у магазина недостающий компонент.

Особое внимание следует уделять наличию царапин или трещин.

Проверить, есть ли вмятины или выбоины на корпусе или механических деталях.

На предохранительном устройстве обязательно должна стоять пломба.

Если устройство подразумевает наличие манометра, его тоже необходимо проверить.

В частности, на нём должно стоять клеймо, а давление соответствовать нормативам из инструкции.

Ответственное лицо взвешивает весь прибор и проверяет на чистоту все составляющие.

В шланге не должно быть грязи, а на металлических деталях — коррозии.

*При проверке огнетушителя, следует удостовериться, что все его крепёжные элементы надёжно крепятся к стенке или в пожарной коробке.*

После полной проверки ответственное лицо делает отметки в паспорте и присваивает порядковый номер.

Его наносят на корпус и записывают в журнал учёта.

Если прибор использовали или произошла непредвиденная утечка газа, огнетушитель следует заправить или заменить.

Независимо от того, как часто использовали огнетушитель, его необходимо перезаряжать каждые пять лет.

**Журнал проверки огнетушителей**

Журнал предназначен для того, чтобы отмечать в нём все средства для тушения пожара.

Кроме этого в нём должны находиться записи об обслуживании приборов и его повторные зарядки.

Так как в правилах о противопожарной безопасности нет точных требований по ведению журнала, следовательно, во время проверки никто не имеет права требовать определённых стандартов.

Даже если в нём имеется очень скудная информация о средствах пожаротушения.

Если возникает спорный вопрос по поводу журнала, есть возможность в письменном виде опротестовать предъявленные обвинения сотрудника МЧС.

При этом общего бланка претензии нет.

Поэтому можно писать в свободной форме.

Журнал ведётся ответственным лицом.

Никто другой не имеет право делать поправки или изменения в документе.

Несмотря на то, что журнал является свободной формой учёта записей — это cчитается документом.

Поэтому по предъявлению суда его можно будет рассматривать как доказательство или улику.

**Акт проверки и осмотра средств пожаротушения**

Это документ, который согласует предписания и подтверждает официальное заявление проверки документа.

Обычно его заверяют несколько лиц.

Даже если ответственное лицо составило все необходимые документы, заверить работу должны соответствующие органы.

Акт составляется на специальном бланке.

В нём участвуют официальное лицо и комиссия. В документе указывается юридический адрес, все необходимые данные (кто руководитель, ответственный за противопожарную безопасность).

Если комиссией были выявлены нарушения, составляется протокол, по которому ответственное лицо должно в ближайшее время устранить неисправность.

Иначе будет выписан штраф (не только должностному лицу).

Обычно штрафуют всех, кто связан с противопожарной безопасностью (директор, зам, и т.д.).

Огнетушители — это очень серьёзный объект, который отвечает за противопожарную безопасность.

В момент возгорания устройство на начальных стадиях способно устранить источник пожара.

Поэтому за ним нужно тщательно следить, обеспечивать своевременную проверку и устранять всевозможные проблемы.

Это одно из немногих устройств, к которому предъявлены особые условия проверки.

Для этого существует ряд предписаний и всевозможных правил, которые способны предотвратить распространение источника возгорания.

Источник для дополнительного изучения материала:

1. <https://sivcomsks.com/periodichnost-proverki-pervichnyh-sredstv-pozharotusheniya/>

Видео для закрепления материала:

1. <https://www.youtube.com/watch?time_continue=27&v=9TLXGJjbZd0&feature=emb_logo>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=D_JpVgehFW4>