

Об утверждении Устава службы противопожарной службы

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 июня 2017 года № 445.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 августа 2017 года
№ 15422.

В соответствии с подпунктом 70-35) пункта 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 11 апреля 2014 года "О гражданской защите" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав службы противопожарной службы.

2. Комитету по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан Ильина Ю.В. и Комитет по чрезвычайным ситуациям Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Беккер В.Р.).

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр внутренних дел
Республики Казахстан
генерал-полковник полиции*

К. Касымов

Утвержден
приказом Министра внутренних
дел Республики Казахстан
от 26 июня 2017 года № 445

Устав службы противопожарной службы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Устав службы противопожарной службы (далее – Устав) определяет основные положения организации и осуществления службы в гарнизонах противопожарной службы.

2. Действие настоящего Устава распространяется на личный состав органов государственной противопожарной службы (далее – ОГПС), а также на работников негосударственных противопожарных служб и добровольных противопожарных формирований в части требований по организации гарнизонной службы.

3. Исключен приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Представление лицами рядового и начальствующего состава начальникам, проведение строевых смотров, а также отдавание почестей осуществляются согласно приложению 2 к настоящему Уставу.

5. В настоящем Уставе применяются следующие основные понятия:

1) готовность сил и средств – состояние сил и средств гарнизонов, подразделений, караулов, дежурных смен противопожарной службы, противопожарных формирований, обеспечивающее успешное выполнение задач, возложенных на них настоящим Уставом;

2) гарнизонная служба – служба, организуемая с целью обеспечения постоянной готовности личного состава подразделений гарнизона противопожарной службы к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ, организации взаимодействия подразделений с экстренными, аварийными и иными службами жизнеобеспечения населения (далее – службы жизнеобеспечения), единого квалифицированного руководства силами и средствами гарнизона противопожарной службы;

3) караульная служба – служба, организуемая в дежурных караулах и сменах подразделений для поддержания постоянной готовности сил и средств, обеспечения тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ;

4) силы и средства противопожарной службы (далее – силы и средства) - личный состав ОГПС, работники негосударственных противопожарных служб и добровольных противопожарных формирований, пожарная техника, средства связи и управления, огнетушащие вещества и иные технические средства, находящиеся на вооружении;

5) караул – основное тактическое подразделение противопожарной службы, состоящее из отделений (отделения) на основных и специальных пожарных

автомобилях, способное самостоятельно решать задачи в соответствии со своими тактическими возможностями;

6) дежурная смена – личный состав специализированного пожарного подразделения, осуществляющий караульную службу в течение дежурства с использованием пожарной и другой специальной техники этого подразделения;

7) дежурство – период несения караульной службы личным составом караула (дежурной смены), включая их участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, осуществление повседневной деятельности путем непрерывного дежурства в течение рабочих суток;

8) расписание выезда – документ, определяющий состав сил и средств, привлекаемых к тушению пожаров в столице, городах республиканского значения, областных центрах и городах областного значения;

9) план привлечения сил и средств – документ, определяющий состав сил и средств, привлекаемых к тушению пожаров на уровне района;

10) район выезда подразделения – территория, на которой расписанием выезда предусмотрено первоочередное направление подразделения по вызову на пожар;

11) номер (ранг) пожара – условный признак сложности пожара, определяющий в расписании выезда необходимый состав сил и средств гарнизона, привлекаемых к тушению пожара;

12) оперативная обстановка – совокупность обстоятельств и условий в районе выезда подразделения, влияющих на определение задач и характер их выполнения.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 21.01.2021 № 26 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Городские и районные гарнизоны входят в состав соответствующих территориальных гарнизонов противопожарной службы.

7. Руководство гарнизонной и караульной службами осуществляется на принципах единоначалия:

в территориальных гарнизонах – начальником Департамента по чрезвычайным ситуациям областей, городов республиканского значения и столицы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее – Департамент);

в городских гарнизонах – начальниками городских Управлений (Отделов) по чрезвычайным ситуациям Департамента;

в районных гарнизонах – начальниками районных Управлений (Отделов) по чрезвычайным ситуациям Департамента.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 13.12.2019 № 1064 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра по чрезвычайным

ситуациям РК от 21.01.2021 № 26 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Сотрудник ОГПС:

в случае нарушения взаимоотношений между сотрудниками, принимает меры к наведению порядка, немедленно доложив об этом своему непосредственному начальнику, в случае его бездействия – старшему начальнику;

при неправомерных действиях местных представительных и исполнительных органов, должностных лиц и других органов и общественных объединений обращается в органы государственного управления, правоохранительные органы и суды;

обращается по служебным и личным вопросам к своему непосредственному начальнику и с его разрешения к вышестоящему начальнику, в случае его бездействия – к старшему начальнику;

строго соблюдает Конституцию Республики Казахстан и законодательство Республики Казахстан, выполняет требования уставов, наставлений, приказов и других нормативных правовых актов Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан (далее - Министерство);

соблюдает верность присяге;

совершенствует знания в области пожарной безопасности, свою выучку и профессиональное мастерство;

содержит в постоянной готовности к применению вверенное ему пожарно-техническое вооружение (далее – ПТВ) и пожарную технику, бережет государственное имущество и другие материальные ценности;

соблюдает общепринятые морально-этические нормы;

уважает права, свободы, честь и достоинство других сотрудников, содействует начальникам и старшим должностным лицам в поддержании порядка и дисциплины;

строго хранит государственные секреты;

использует по назначению специальную одежду и индивидуальные средства защиты.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 21.01.2021 № 26 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Гарнизонная служба

Параграф 1. Организация и несение гарнизонной службы

9. Основными задачами гарнизонной службы являются:

создание необходимых условий для эффективного применения сил и средств гарнизона для тушения пожаров;

создание единой системы управления силами и средствами гарнизона;

организация взаимодействия с экстренными службами и службами жизнеобеспечения;

организация и проведение общегарнизонных мероприятий.

10. Для выполнения основных задач, гарнизонная служба осуществляет:

учет и контроль состояния сил и средств гарнизона;

планирование применения сил и средств гарнизона для тушения пожаров, в том числе привлечение сил и средств, разработка расписания выезда и регламентных документов;

обеспечение тактико-специальной подготовки личного состава гарнизона, в том числе должностных лиц гарнизона, путем проведения гарнизонных пожарно-тактических учений, соревнований, сборов и гарнизонных мероприятий;

организацию связи при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, создание автоматизированных систем управления противопожарной службы;

обеспечение работоспособности системы приема и регистрации вызовов;

разработку по привлечению личного состава подразделений гарнизона, свободного от несения службы, к тушению крупных пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Использование сил и средств, входящих в гарнизон противопожарной службы, для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ регламентируется расписанием выезда подразделений противопожарной службы города, разработанным согласно приложению 3 к настоящему Уставу, а в районах сельской местности – планом (расписанием) привлечения сил и средств на тушение пожаров районе, составленным согласно приложению 4 к настоящему Уставу, которые разрабатываются начальником гарнизона, утверждаются местными исполнительными органами и объявляются приказом начальника соответствующего территориального органа управления.

12. В расписание выезда могут включаться организации образования, учебные подразделения Министерства. Личный состав организации образования привлекается к несению караульной службы в подразделениях гарнизона в пределах времени, предусмотренного для этой цели учебным планом. Учебные пожарные части, организации образования несут гарнизонную службу. В них организуется караульная служба.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Организация гарнизонной службы в период особого противопожарного режима

13. При установлении особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, а также при осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновении ЧС, подразделения переводятся на усиленный вариант несения службы по распоряжению начальника гарнизона.

14. При усиленном варианте несения службы подразделениями осуществляются следующие мероприятия:

- организуется круглосуточное дежурство руководящего и личного состава подразделений в соответствии с разрабатываемым графиком;

- осуществляются ежесуточно дополнительные дневные и ночные проверки несения службы и состояния пожарной безопасности объектов;

- вводится в расчет резервная техника, доукомплектовываются личным составом дежурные караулы (дежурные смены), организуется (при необходимости) сбор свободного от несения службы личного состава;

- проводится разъяснительная работа по усиленному варианту несения службы среди личного состава;

- проводится, с учетом складывающейся обстановки, передислокация сил и средств подразделений гарнизона;

- уточняется взаимодействие со службами жизнеобеспечения;

- усиливается охрана зданий и территорий подразделений гарнизона;

- создается необходимый дополнительный резерв горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) и огнетушащих веществ.

Параграф 3. Должностные лица гарнизона

15. Должностными лицами гарнизона являются:

- начальник гарнизона;

- заместитель начальника гарнизона;

- оперативный дежурный;

- старший диспетчер, диспетчер гарнизона;

- начальник газодымозащитной службы;

- начальник технической службы;

- начальник службы связи.

Параграф 4. Начальник гарнизона

16. Начальник гарнизона осуществляет общее руководство по вопросам организации гарнизонной и караульной службы.

17. Начальник гарнизона:

- организовывает и контролирует гарнизонную службу;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий по повышенному рангу, резонансному и связанные с гибелью 3-х и более людей в соответствии с приказом об организации гарнизонной службы;

руководит тушением пожаров;

принимает меры по устранению нарушений противопожарного водоснабжения, связи, систем жизнеобеспечения оперативных подразделений;

поддерживает служебную дисциплину и высокое морально-психологическое состояние личного состава;

принимает решения по организации гарнизонной и караульной службы, в том числе по установлению границ гарнизона, вносит на утверждение в местный исполнительный орган расписание выездов гарнизона (план привлечения сил и средств);

запрашивает сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач гарнизонной службы;

проверяет готовность подразделений гарнизона;

организует передислокацию подразделений органов государственной противопожарной службы при крупных пожарах, осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновения особых условий;

вносит предложения в Министерство по награждению государственными наградами и присвоению почетных званий особо отличившихся сотрудников и граждан

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 5. Заместитель начальника гарнизона

18. Заместитель начальника гарнизона:

организовывает пожарно-тактическую подготовку в гарнизоне;

проверяет готовность подразделений государственной противопожарной службы;

осуществляет проведение пожарно-тактических учений, смотров, соревнований и общегарнизонных мероприятий;

контролирует содержание зданий пожарных депо в гарнизоне;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий по повышенному рангу, резонансному и связанные с гибелью 3-х и более людей в соответствии с приказом об организации гарнизонной службы;

руководит тушением пожаров до прибытия на пожар начальника гарнизона;

определяет перечень наиболее важных и сложных в оперативно-тактическом отношении объектов, где требуется большое количество основной, специальной и вспомогательной техники, личного состава, работа на которых сопряжена с возможными авариями и взрывами (далее – перечень объектов);

запрашивает сведения и оперативную информацию, необходимую для выполнения задач гарнизонной службы;

вносит предложения по передислокации подразделений государственной противопожарной службы при крупных пожарах, осложнении оперативной пожарной обстановки или возникновения особых условий;

корректирует состав пожарной техники, находящейся в расчете подразделений, за счет имеющейся в гарнизоне резервной пожарной техники.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 6. Оперативный дежурный

19. Оперативный дежурный:

владеет оперативной обстановкой в гарнизоне, принимает меры к устранению выявленных недостатков в несении службы, в том числе с выездом на место происшествий;

обеспечивает контроль за несением гарнизонной и караульной служб;

обеспечивает подготовку гарнизонных мероприятий и лично участвует в их проведении;

владеет информацией о перечне объектов с наличием взрывоопасными и сильнодействующими ядовитыми веществами (СДЯВ);

организовывает и лично проводит пожарно-тактические учения и занятия, контролирует организацию и проведение занятий по тактико-специальной и иным видам подготовки;

осуществляет взаимодействие со службами жизнеобеспечения;

контролирует своевременную постановку в пожарный расчет пожарных автомобилей и иной техники;

выезжает на пожары, места аварий и стихийных бедствий, принимает руководство тушением пожара и проведением аварийно-спасательных работ;

контролирует подготовленность личного состава отделений и звеньев газодымозащитной службы к работе в непригодной для дыхания среде, техническое состояние средств индивидуальной защиты органов дыхания (далее – СИЗОД), содержание контрольных постов и баз газодымозащитной службы (далее – ГДЗС);

проверяет несение караульной службы в подразделениях, проводит занятия по тактико-специальной подготовке;

запрашивает необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в гарнизоне;

отдает в период дежурства руководителям (начальникам караулов) подразделений и должностным лицам гарнизона в пределах своих полномочий распоряжения по

вопросам гарнизонной и караульной службы, в том числе по временной передислокации пожарной техники с последующим уведомлением об этом заместителя начальника гарнизона;

отстраняет в крайних, не терпящих отлагательства, случаях лиц рядового и начальствующего состава от несения дежурства с немедленным докладом об этом вышестоящему руководству.

Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 7. Старший диспетчер (диспетчер) гарнизона

20. Диспетчер гарнизона:

владеет информацией об оперативной пожарной обстановке в гарнизоне, дислокации и районах выезда пожарных частей, перечне объектов, на которые по первому сообщению о пожаре высылаются подразделения по повышенному номеру вызова, безводные районы (участки), техническое вооружение и тактические возможности караулов, местонахождение основных запасов огнетушащих веществ, а также местонахождение подразделений (сил и средств) гарнизона противопожарной службы;

контролирует работу средств связи, записывающей и информационной аппаратуры, автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) (при наличии) гарнизона и обеспечивает правильность их использования;

осуществляет прием и обработку сообщений о вызовах подразделений противопожарной службы по телефонным линиям связи с номером "101";

направляет к месту вызова силы и средства гарнизона, а также службы взаимодействия в соответствии с расписанием выезда (планом привлечения сил и средств);

осуществляет фиксацию всех принимаемых решений должностными лицами при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

обеспечивает передислокацию караулов, отделений подразделений гарнизона;

обобщает сведения о наличии сил и средств подразделений и представляет на утверждение заместителю начальника гарнизона строевую записку по форме согласно приложению 5 к настоящему Уставу (при отсутствии автоматизированного рабочего места);

проверяет наличие связи с подразделениями гарнизона и службами жизнеобеспечения не реже 2 раз в сутки;

информирует должностных лиц гарнизона о выезде подразделений и обстановке на месте их работы;

докладывает заместителю начальника гарнизона и оперативному дежурному, поступившие сведения об изменениях оперативной обстановки, а также информирует об этом подразделения гарнизона;

доводит до подразделений гарнизона информацию и распоряжения оперативного дежурного и должностных лиц гарнизона, ведет служебную документацию согласно приложениям 6 и 7 к Уставу;

осуществляет прием информации об уголовных правонарушениях и вносит ее в автоматизированную базу данных "Книга учета информации" (далее – КУИ) Единого реестра досудебных расследований (далее – ЕРДР) согласно требованиям Правил приема и регистрации заявления, сообщения или рапорта об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований, утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 сентября 2014 года № 89 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9744) (далее – Правила);

сообщает начальнику Управления (отдела) по чрезвычайным ситуациям, дежурному дознавателю о зарегистрированных в КУИ ЕРДР сообщениях;

по указанию руководства (дознавателя) направляет специалиста исследовательской испытательной пожарной лаборатории;

составляет акт в период отсутствия доступа к информационной системе по установленной форме, согласно Правил;

имеет информацию о наличии и состоянии сил и средств в подразделениях гарнизона;

не допускает (по согласованию с оперативным дежурным) выезд пожарных расчетов на занятия, решения пожарно-тактических задач в случае осложнения оперативной обстановки;

в пределах своей компетенции требует от должностных лиц гарнизона устранения выявленных нарушений, осложняющих оперативную обстановку в гарнизоне и контролирует правильность ведения радиообмена между подразделениями гарнизона.

Сноска. Пункт 20 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 8. Начальник газодымозащитной службы

21. Начальник ГДЗС:

руководит ГДЗС, контролирует и анализирует ее деятельность, готовит обзоры и информации с указанием в них мероприятий по ее совершенствованию;

владеет информацией о степени подготовленности к работе в СИЗОД подразделений государственного учреждения пожаротушения и газодымозащитников; осуществляет учет сил и средств ГДЗС;

обеспечивает надежную работу баз и контрольных постов ГДЗС, постоянную готовность учебно-тренировочных комплексов (дымокамер, теплодымокамер и другие) правильную эксплуатацию СИЗОД;

оказывает помощь подразделениям в организации деятельности ГДЗС;

обеспечивает требования безопасности при эксплуатации и обслуживании СИЗОД;

планирует и обеспечивает специальное первоначальное обучение газодымозащитников, подготовку старших мастеров (мастеров) ГДЗС;

организовывает между государственным учреждением пожаротушения и аварийно-спасательными службами городов и объектов (газоспасательная, горноспасательная и другие), практические занятия по отработке взаимодействия;

определяет дополнительную потребность технических ресурсов для оснащения ГДЗС;

разрабатывает графики использования подразделениями государственных учреждений пожаротушения учебно-тренировочных комплексов (дымокамер, теплодымокамер и другие), обеспечивает надлежащий контроль за их подготовкой к занятиям, а также за подготовкой руководителей занятий к их проведению;

проверяет несение службы в подразделениях в части ГДЗС;

запрашивает необходимую информацию о состоянии ГДЗС в органах управления и подразделениях государственного учреждения пожаротушения;

отстраняет от работы в СИЗОД газодымозащитников, нарушающих правила работы, а также лиц, не имеющих допуска к работе в СИЗОД.

Параграф 9. Начальник технической службы

22. Начальник ТС:

владеет информацией о тактико-технических характеристиках имеющейся на вооружении подразделений пожарной техники и нормативную документацию по ее эксплуатации;

руководит работой ТС, обеспечивает контроль за несением гарнизонной и караульной службы в части готовности пожарной техники, ПТВ и оборудования, средств пожаротушения к ведению действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;

анализирует работу пожарной техники, разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению ее технического состояния, в том числе контролирует проведение испытаний пожарной техники, ПТВ и оборудования, средств пожаротушения в подразделениях;

выезжает на дорожно-транспортные происшествия, связанные с пожарной техникой

;

оказывает практическую и методическую помощь руководителям подразделений в организации ТО, ремонта и эксплуатации пожарной техники, ПТВ и оборудования, средств пожаротушения, принимает меры к устранению выявленных недостатков;

требует от должностных лиц исполнения требований настоящего Устава и иных нормативных актов в части ТС;

запрашивает необходимую информацию о состоянии ТС в подразделениях государственных учреждений пожаротушения;

согласовывает заявки на материально-техническое обеспечение подразделений в части ТС.

Параграф 10. Начальник службы связи

23. Начальник СС:

обеспечивает контроль за несением гарнизонной и караульной службы в части готовности и применения средств связи и анализирует ее работу;

организовывает и лично проводит занятия по освоению современных средств связи, распространяет передовой опыт СС;

владеет информацией об оснащенности подразделений средствами связи, осуществляет контроль за организацией ТО, ремонта и эксплуатации средств связи, а также принимает меры по устранению выявленных недостатков;

требует выполнение радиообмена в гарнизоне;

запрашивает необходимую информацию о состоянии СС в органах управления и подразделениях государственного учреждения пожаротушения;

вносит предложения руководителям подразделений государственного учреждения пожаротушения по вопросам улучшения работы связи;

согласовывает заявки на средства связи и эксплуатационно-расходные материалы.

Глава 3. Караульная служба

Параграф 1. Организация и несение караульной службы

24. Караульная служба осуществляется дежурством в 4 смены в круглосуточном режиме, с единым порядковым номером смен (караулов) по всем территориальным подразделениям Министерства, личным составом караулов подразделений государственной противопожарной службы.

Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. В подразделениях обеспечивается ведение служебной документации в соответствии с перечнем регламентных документов подразделения противопожарной

службы по организации службы, подготовки и пожаротушения, согласно приложению 7 к настоящему Уставу.

26. Основными задачами караульной службы являются:

обеспечение постоянной готовности караулов (дежурных смен) к ведению действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в период дежурства;

контроль за исправным состоянием противопожарного водоснабжения, средств связи, проездов в районе выезда;

изучение мест расположения противопожарного водоснабжения, а также изучение объектов в оперативно-тактическом отношении, находящиеся в районе выезда подразделения;

поддержание на высоком уровне дисциплины личного состава подразделений государственной противопожарной службы;

поддержание надежной связи с подразделениями гарнизона, службами жизнеобеспечения города (района, объекта);

обеспечение охраны помещений и территории подразделения, поддержание в них необходимого порядка, проведение административно-хозяйственных работ.

Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Несение караульной службы требует от личного состава точного соблюдения всех положений настоящего Устава, бдительности, решительности и разумной инициативы.

28. Личный состав караула (дежурной смены) несет караульную службу в соответствии с распорядком дня в подразделении государственной противопожарной службы.

При этом:

обеспечивается подготовка личного состава караула в соответствии с планами тактико-специальной подготовки, профессиональной служебной и физической подготовки;

организуется оперативно-тактическое изучение района выезда;

осуществляется контроль за наличием связи со службами жизнеобеспечения, а также за состоянием водоисточников, улиц, проездов и подъездов к зданиям в районе выезда подразделения;

разрабатываются мероприятия по привлечению личного состава подразделения, свободного от несения караульной службы, к тушению пожаров по повышенному номеру вызова и ликвидации последствий ЧС;

выполняются хозяйственные работы в подразделении;

осуществляются другие мероприятия, необходимые для выполнения задач караульной службы.

29. В ночное время осуществляется организованный отдых личного состава караула (дежурной смены).

30. К несению караульной службы не допускаются лица, не прошедшие специальное первоначальное обучение и не сдавшие зачеты по правилам безопасности и охране труда в подразделениях противопожарной службы, водители пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, не прошедшие обучение на право управления транспортным средством, оборудованным специальными звуковыми и световыми сигналами, а также больные и лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

31. Численность личного состава караула определяется штатами подразделения, которая может быть увеличена личным составом караулов подразделения, а также личным составом подразделений государственной противопожарной службы.

Сноска. Пункт 31 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Должностные лица караула

32. Должностными лицами караула являются:

начальник караула (руководитель дежурной смены), помощник командира (капитана) пожарного судна (корабля);
командир отделения;
водитель пожарного автомобиля;
диспетчер (радиотелефонист) пункта связи части;
старший пожарный (пожарный).

Параграф 3. Начальник караула (руководитель дежурной смены)

33. Начальник караула (руководитель дежурной смены) является прямым начальником личного состава караула (дежурной смены) и подчиняется руководителю подразделения.

34. Начальник караула (руководитель дежурной смены):

организовывает и контролирует несение караульной службы личным составом, в том числе проверяет несение службы лицами внутреннего наряда;

обеспечивает выполнение плана подготовки личного состава караула в период дежурства и лично проводит занятия;

проводит мероприятия по поддержанию пожарной техники, ПТВ и оборудования, огнетушащих веществ в готовности к ведению действий по тушению пожара, а также контролирует состояние пожарных гидрантов, водоемов, проездов, подъездов в районе выезда подразделения;

обеспечивает выполнение правил охраны труда и техники безопасности, а также соблюдение дисциплины личным составом караула;

осуществляет контроль за ТО СИЗОД (проверка № 1, 2) и правильным ведением документов ГДЗС;

обеспечивает выполнение мероприятий, предусмотренных распорядком дня и контролирует сбор данных о наличии людей в ночное время в детских, лечебных учреждениях и на объектах с ночным пребыванием людей;

не допускает в служебные помещения посторонних лиц, кроме лиц, имеющих на это право, указанных в пункте 90 настоящего Устава;

разрабатывает и корректирует документы, регламентирующие организацию караульной службы;

выезжает на пожары, аварийно-спасательные работы и руководит действиями дежурного караула;

знает район выезда пожарной части, расположение водоисточников и особо важных объектов (цехов), а также тактико-технические характеристики пожарной техники и средств связи, имеющейся в подразделении;

запрашивает необходимую информацию о состоянии оперативной обстановки в районе выезда, знакомится с распорядительной и документацией по организации караульной службы.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. Начальнику караула (руководителю дежурной смены) не допускается:

отлучаться из расположения подразделения, кроме случаев, предусмотренных настоящим Уставом;

заменять, отпускать кого-либо из состава караула, кроме случаев, связанных с несением караульной службы;

выводить из пожарного расчета пожарные автомобили, кроме случаев, указанных в настоящем Уставе.

36. Подмена начальника караула (руководителя дежурной смены) разрешается только лицами среднего или старшего начальствующего состава, имеющими подготовку в объеме не менее среднего специального образования, опыт практической работы по тушению пожаров и допущенными к самостоятельному дежурству во главе караула (дежурной смены), в исключительных случаях наиболее подготовленными командирами отделений.

37. В случае внезапного заболевания начальника караула (руководителя дежурной смены), руководитель подразделения (оперативный дежурный) принимает решение о

направлении его в ближайшее лечебное учреждение. Обязанности начальника караула (руководителя дежурной смены) возлагаются на одного из руководителей подразделения или другое подготовленное должностное лицо.

Параграф 4. Командир отделения

38. Командир отделения:

обеспечивает при смене караулов прием закрепленной пожарной техники, ПТВ и оборудования, помещений, инвентаря и имущества;

проводит обучение личного состава отделения и содействует начальнику караула (руководителю дежурной смены) в выполнении плана подготовки в период дежурства;

обеспечивает выполнение личным составом отделения нормативов по пожарно-строевой подготовке;

контролирует порядок содержания СИЗОД на закрепленном за отделением пожарном автомобиле;

знает район выезда части, расположение водоисточников и особо важных объектов (цехов), а также тактико-технические характеристики пожарной техники, имеющейся в подразделении;

подготавливает пожарных, назначенных на посты, в дозоры, во внутренний наряд и в пожарный расчет, проверяет знание ими служебных обязанностей, подготовку снаряжения и боевой одежды;

докладывает начальнику караула (руководителю дежурной смены) о заболеваниях, жалобах и просьбах подчиненных, случаях утери или неисправности закрепленного за ними ПТВ и оборудования.

Параграф 5. Водитель пожарного автомобиля

39. Водитель пожарного автомобиля:

владеет тактико-технической характеристикой, назначением, устройством и принципом действия, закрепленных за ним пожарных автомобилей, а также район выезда пожарной части, водоисточники, дороги и проезды;

выполняет требования правил дорожного движения и умеет управлять в различных дорожных и метеорологических условиях пожарными автомобилями всех типов, имеющимися на вооружении части;

умеет работать на всех специальных агрегатах и механизмах, а также на радиостанциях, установленных на специальных автомобилях, в полном объеме использовать их технические и тактические возможности в условиях ведения действий на пожарах и при проведении аварийно-спасательных работ;

выполняет требования правил техники безопасности и производственной санитарии при несении службы, эксплуатации, ТО и ремонте пожарных автомобилей;

проверяет техническое состояние, своевременно и в полном объеме выполнять ТО закрепленных автомобилей, экономит ГСМ и другие эксплуатационные материалы; выполняет обязанности лиц внутреннего наряда караула до отбоя; докладывает командиру отделения обо всех неисправностях закрепленной техники и немедленно принимает меры по их устранению.

40. Водитель, не имеющий при себе водительского удостоверения и свидетельства на право управления закрепленными за ним пожарными автомобилями, к дежурству не допускается.

41. Водителю запрещается передавать управление транспортными средствами другому лицу, включая лиц, которым он подчиняется, и оставлять ключи зажигания в замке зажигания пожарного автомобиля.

Параграф 6. Диспетчер (радиотелефонист) пункта связи части

42. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ:

ведет четкий прием, передачу и регистрацию сообщений о пожаре и ЧС, поступающих на ПСЧ по всем имеющимся техническим средствам связи и обработки информации, своевременную и правильную высылку дежурных караулов (отделений) к месту вызова;

производит своевременный доклад на Центр оперативного управления силами и средствами (далее – ЦОУСС) и руководителям подразделения о высылке дежурного караула (отделения) на пожар или другую ЧС;

обеспечивает сохранность и правильную эксплуатацию технических средств и оборудования ПСЧ.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ знает:

оперативно-служебную документацию ПСЧ, последовательность ее ведения, руководящие документы, регламентирующие работу диспетчера (радиотелефониста) ПСЧ;

район выезда подразделения и оперативную обстановку, а также улицы и проезды;

объекты, на которые при первом сообщении высылаются подразделения по повышенному рангу;

перечень объектов, на которые составлены оперативные планы и карточки тушения пожаров;

места расположения важных, пожароопасных и взрывопожароопасных объектов, противопожарное водоснабжение, безводные участки;

тактико-технические характеристики пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного и аварийно-спасательного вооружения и оборудования, имеющих на вооружении подразделения;

тактические возможности дежурных караулов на пожарных машинах;

технические характеристики, принцип работы, элементы управления технических средств связи и обработки информации, а также другого оборудования, установленного на ПСЧ;

позывные подразделений и руководящего состава;

пользование схемами оповещения и сбора личного состава.

Сноска. Пункт 43 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ:

1) при заступлении на дежурство:

принимает по описи документацию, имущество и технические средства, находящиеся на ПСЧ;

проверяет наличие, чистоту, состояние и исправность технических средств, источников резервного питания на ПСЧ;

получает у сменяющегося диспетчера (радиотелефониста) сведения о текущих выездах, а также распоряжениях и указаниях руководителей подразделения;

2) во время дежурства:

получает у начальника караула (руководителя дежурной смены) сведения о силах и средствах (количество личного состава, пожарной техники, огнетушащих веществ и ГСМ);

сведения о неисправностях средств связи и технического оборудования вносит в Журнал приема-передачи средств связи по форме согласно приложению 8 к настоящему Уставу;

поддерживает связь со службами взаимодействия и направляет в район пожара или другой ЧС;

ведет Журнал учета людей, находящихся в ночное время суток в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время суток по форме согласно приложению 9 к настоящему Уставу;

отвечает немедленно на все вызовы по телефону: "Өртке қарсы қызметі", по внутреннему телефону называет должность и фамилию, например: "диспетчер (радиотелефонист) Ахметова";

при получении информации о закрытии проездов, выходе из строя противопожарного водоснабжения и изменениях оперативной обстановки немедленно докладывает начальнику караула (руководителю дежурной смены), на ЦОУСС и вносит полученную информацию в соответствующие журналы;

при посещении помещения ПСЧ должностными лицами, имеющими право на проверку караульной службы, докладывает по форме: "Господин майор. Диспетчер (радиотелефонист) Ахметова";

3) при обработке вызовов:

фиксирует в путевке выезда дежурного караула следующую информацию:

адрес объекта вызова;

наименование объекта;

сведения о местонахождении объекта;

что и где горит (или иные сведения о ЧС);

на каком этаже горит (или в подвале);

этажность (или высота) здания;

наличие угрозы людям;

фамилию диспетчера ЦОУСС;

время, подпись и дату принятия сообщения;

принимает решение о направлении к месту вызова сил и средств, предусмотренных расписанием выезда (планом привлечения сил и средств), если нет прочих указании старшего диспетчера ЦОУСС (диспетчера гарнизона);

сразу после принятия решения о выезде, подает сигнал "Тревога";

вручает начальнику караула (руководителю дежурной смены) путевку выезда караула, а также план или карточку пожаротушения;

4) при сопровождении выездов:

устанавливает и поддерживает радиосвязь с дежурным караулом (отделением), выехавшим на пожар или другую ЧС;

уточняет информацию о пожаре или другой ЧС, о чем незамедлительно передает начальнику караула (руководителю дежурной смены), старшему диспетчеру ЦОУСС (диспетчеру гарнизона) и руководителям подразделения;

осуществляет фиксацию всех принимаемых решений должностными лицами при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ с указанием времени в электронном виде в АРМ, в случае отсутствия АРМ фиксируют в Журнал учета выездов подразделения по форме согласно приложению 10 к настоящему Уставу.

Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ не допускается:

отвлекаться от несения службы и отлучаться с ПСЧ без разрешения начальника караула (руководителя дежурной смены) и без подмены лицом, подготовленным и допущенным для работы на ПСЧ;

отдыхать при выезде караула на пожар или другую ЧС, вести лично и допускать по телефону разговоры, не связанные с основной деятельностью, нарушать порядок радиообмена;

пропускать в помещение ПСЧ посторонних лиц, кроме проверяющих, должностных лиц гарнизона, руководства подразделения, начальника караула (руководителя дежурной смены), дежурного по караулу и лиц, отвечающих за ТО средств связи.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. Диспетчер (радиотелефонист) ПСЧ при поступлении заявлений, сообщений жалоб и иной информации о любом готовящемся или совершенном преступлении независимо от времени их совершения, подследственности, а также полноты сообщаемых сведений, незамедлительно принимает и регистрирует данные сведения в КУИ. При непосредственном обращении заявителя, выдает документ (талон) о регистрации заявления с указанием лица, принявшего обращение, времени его регистрации и рассмотрения.

47. При внедрении в гарнизоне автоматизированных систем приема и обработки информации в АРМ, обязанности диспетчера (радиотелефониста) ПСЧ, приведенные в пункте 42 настоящего Устава, могут быть регламентированы правовыми актами, не противоречащими требованиям настоящего Устава.

Сноска. Пункт 47 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 7. Старший пожарный (пожарный)

48. Старший пожарный (пожарный) при заступлении на дежурство:
принимает закрепленное ПТВ, проводит проверку закрепленного СИЗОД;
выполняет обязанности при несении караульной службы на постах, в дозорах и во внутреннем наряде;
соблюдает требования по охране труда и технике безопасности в период дежурства;
бережно относится к имуществу подразделения, содержит в чистоте и постоянной готовности ПТВ и оборудование, индивидуальное снаряжение;
знакомится с оперативной обстановкой в районе выезда подразделения.

Глава 4. Должностные лица, осуществляющие государственный контроль в области пожарной безопасности, дознание по делам о пожарах

Сноска. Глава 4 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. Начальник Управления (Отдела) по чрезвычайным ситуациям и его заместитель являются государственными инспекторами района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности, осуществляющими функции по государственному контролю в области пожарной безопасности на соответствующей территории в соответствии с действующим законодательством.

50. Начальники Управлений (Отделов) по чрезвычайным ситуациям и их заместители осуществляют контроль и проверку готовности негосударственных противопожарных служб, а также противопожарного состояния подконтрольных объектов на соответствующей территории, поддерживают взаимодействие с местными исполнительными органами, информируют их о противопожарном состоянии объектов.

51. Главный специалист, старший инженер, инженер являются государственными инспекторами района, города областного значения, района в городе по государственному контролю в области пожарной безопасности, осуществляющими функции по государственному контролю в области пожарной безопасности на соответствующей территории в соответствии с действующим законодательством.

51-1. Старший дознаватель (дознаватель) - должностное лицо, уполномоченное осуществлять досудебное расследование по уголовному делу в пределах своей компетенции и подчиняется начальнику органа дознания.

51-2. Старший дознаватель (дознаватель):

выезжает на все зарегистрированные случаи пожаров и проводит проверочные действия;

принимает в пределах своей компетенции по зарегистрированному заявлению, сообщению решение в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством;

с целью выявления следов уголовного правонарушения, материальных объектов, а также установления обстоятельств, имеющих значение для дела, производит осмотр местности, помещений, предметов, документов, живых лиц, трупов, животных;

принимает решение о начале и осуществлении досудебного производства, проводить следственные и другие процессуальные действия, за исключением случаев, когда законом предусмотрено утверждение их начальником органа дознания, предусмотрена санкция прокурора или решение суда;

выполняет поручения суда, прокурора, органа предварительного следствия и органа дознания о производстве отдельных следственных действий;

принимает все предусмотренные законом меры для всестороннего, полного и объективного исследования обстоятельств, необходимых и достаточных для правильного разрешения дела.

51-3. Главный, специалист, старший инженер (инженер) Исследовательской испытательной пожарной лаборатории:

- 1) подчиняется начальнику Исследовательской испытательной пожарной лаборатории (далее - ИИПЛ);
- 2) в случае временного отсутствия старшего инженера ИИПЛ исполнение должностных обязанностей по данной должности возлагаются на инженера ИИПЛ;
- 3) выезжает на пожары, проведение их исследования, подготовка заключений по исследованным происшествиям;
- 4) ведет всю документацию лаборатории, правильность и своевременность ее оформления;
- 5) изучает и оценивает пожарную безопасность технологических процессов производств;
- 6) обрабатывает материалы по пожарам;
- 7) проводит видео и фотосъемку исследований, явлений, происходящих на пожарах, последствий мест возникновения пожаров в целях подготовки информационных материалов для учебных заведений в области пожарной безопасности;
- 8) выдает заключения о причинах возникновения пожара;
- 9) соблюдает правила техники безопасности при работе на пожаре, в помещениях ИИПЛ, и в быту;
- 10) осуществляет перспективное и текущее планирование работы лаборатории;
- 11) осуществляет контроль накопления и обработки материалов по исследованным пожарам;
- 12) составляет описание крупных, резонансных и представляющих практический интерес пожаров, взрывов;
- 13) осуществляет контроль на соответствие лабораторного оборудования, контрольно-измерительных приборов требованиям действующих стандартов.

Глава 5. Руководство отрядов противопожарной службы, специализированных отрядов и пожарных частей

Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Начальник отряда противопожарной службы

52. Начальник отряда противопожарной службы подчиняется руководителю государственного учреждения пожаротушения.

53. Начальник отряда является прямым начальником всего личного состава отряда противопожарной службы и подразделений, входящих в отряд, и отвечает за:

готовность отряда, подбор и расстановку кадров, соблюдение норм Этического кодекса и дисциплину личного состава, строгое и неуклонное соблюдение законности, а также тактико-специальную подготовку;

организацию караульной службы, готовность подразделений к выполнению мероприятий Гражданской обороны и проведению аварийно-спасательных работ;

хозяйственную и финансовую деятельность отряда, содержание и правильную эксплуатацию пожарной и специальной техники, ПТВ, оборудования и средств связи.

54. Начальник отряда противопожарной службы:

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий, возглавляет руководство тушением пожара или работой пожарных подразделений по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

владеет информацией о месторасположении, пожарной опасности, конструктивных особенностях зданий и сооружений важнейших объектов, пожарной опасности технологических процессов производства, а также информацией об оперативной пожарной обстановке и своевременно реагирует на ее изменения;

знает о тактико-технических характеристиках пожарной техники, состоянии противопожарного водоснабжения и связи;

руководит и лично проводит занятия по тактико-специальной подготовке личного состава отряда, организывает индивидуально-воспитательную работу;

принимает меры по улучшению материально-технической базы отряда;

вносит на рассмотрение местного исполнительного органа мероприятия по улучшению в обслуживаемом районе противопожарного водоснабжения и проездов.

Параграф 2. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста)

Сноска. Параграф 2 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста) является прямым начальником личного состава пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста) и отвечает за:

готовность, строгое и безусловное соблюдение подчиненными законности, морально-психологическое состояние личного состава, подбор и расстановку кадров, воспитание и дисциплину личного состава;

тактико-специальную подготовку;

организацию караульной службы, готовность подразделения к выполнению мероприятий гражданской обороны и проведению аварийно-спасательных работ;

хозяйственную и финансовую деятельность части, содержание и правильную эксплуатацию пожарной техники, ПТВ, средств связи, оборудования, зданий, сооружений и служебно-бытовых помещений части.

56. Начальник пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста):

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий и руководит тушением пожаров или работой личного состава пожарной части по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

владеет информацией о месторасположении, пожарной опасности, конструктивных особенностях зданий и сооружений важнейших объектов, пожарной опасности технологических процессов производства, а также своевременно реагирует на оперативную пожарную обстановку;

руководит и лично проводит занятия по тактико-специальной подготовке личного состава пожарной части (специализированной пожарной части, специализированного отряда, пожарного поста), а также звеньев ГДЗС к работе в непригодной для дыхания среде;

организовывает с личным составом индивидуально-воспитательную работу, контролирует организацию первоначальной подготовки вновь принятых сотрудников;

в зависимости от сложившейся обстановки разрабатывает мероприятия по усилению охраны района и вносит коррективы в организацию службы;

организовывает и обеспечивает выполнение мероприятий по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии, поддерживает внутренний распорядок в подразделении;

разрабатывает с учетом местных особенностей документацию подразделения, предусмотренную настоящим Уставом;

лично присутствует при смене караулов (дежурных смен) и проверяет листы нарядов на службу, контролирует подготовку начальствующего состава к проведению занятий;

организует взаимодействие со службами жизнеобеспечения района (города областного значения) при ликвидации пожаров, последствий аварий и стихийных бедствий;

обеспечивает содержание в постоянной готовности техники, ПТВ, периодически проверяет их состояние и ведение учета расходования ГСМ;

организовывает и лично принимает участие в разработке, корректировке и практической отработке оперативных планов и карточек тушения пожаров.

Параграф 3. Заместитель начальника отряда (части)

Сноска. Параграф 3 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Заместитель начальника отряда (части) отвечает за:

работу по подбору и расстановке кадров, а также организацию и состояние воспитательной и культурно-массовой работы в отряде (части);

морально-психологическое состояние и дисциплину личного состава;

работу по решению социально-бытовых вопросов личного состава;

тактико-специальную, служебную и физическую подготовку;

содержание и правильную эксплуатацию пожарной техники, ПТВ, средств связи, оборудования, зданий, сооружений и служебно-бытовых помещений части.

58. Заместитель начальника отряда (начальника пожарной части) подчиняется начальнику отряда (части) и является прямым начальником всего личного состава.

59. Заместитель начальника отряда (начальника пожарной части):

своевременно реагирует на оперативную пожарную обстановку, владеет информацией о месторасположении, противопожарном состоянии, пожарной опасности и конструктивных особенностях зданий и сооружений объектов, важных в оперативно-тактическом отношении, состоянии противопожарного водоснабжения, проездов в районе выезда, правилах эксплуатации и тактико-технических характеристиках пожарных автомобилей, состоящих на вооружении подразделения;

организовывает и контролирует караульную службу, повседневную работу личного состава части, а также подчиненных пожарных постов и постоянно оказывает им практическую помощь;

руководит работой по подготовке личного состава отделений и звеньев ГДЗС к работе в непригодной для дыхания среде, контролирует состояние, правильность хранения и эксплуатации СИЗОД, средств связи, оборудования и снаряжения, обеспечивающего безопасность работы газодымозащитников;

организовывает и обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

разрабатывает с учетом местных особенностей документацию подразделения, предусмотренную настоящим Уставом;

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий и руководит тушением пожаров или работой личного состава пожарной части по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

планирует и проводит воспитательную работу с личным составом, направляя ее на успешное решение служебных задач, поддержание постоянной готовности, укрепление принципа единоначалия;

организовывает и проводит индивидуальную работу по воспитанию у сотрудников добросовестного отношения к порученному делу, сознательной дисциплины,

бдительности, высоких моральных качеств, точного выполнения законов, присяги, приказов начальников, чуткого и внимательного реагирования на заявления и обращения граждан;

принимает непосредственное участие в организации и проведении состязания в части, пропаганде и распространении передового опыта, развивает инициативу и активность личного состава;

выезжает на пожары, места аварий, стихийных бедствий, осуществляет работу с личным составом, при необходимости руководит тушением пожаров или работой личного состава по ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий;

докладывает начальнику подразделения о морально-психологическом состоянии личного состава, проведенных воспитательных мероприятиях, состоянии социально-правовой работы и служебной дисциплины.

Параграф 4. Заместитель начальника отряда (части) по службе

Сноска. Параграф 4 исключен приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 5. Командир (капитан) пожарного судна (корабля)

62. Командир (капитан) пожарного судна (корабля) подчиняется начальнику пожарной части (отряда). Он является прямым начальником всего личного состава пожарного судна и отвечает за морально-психологическое состояние, службу, тактико-специальную подготовку, воспитание и дисциплину личного состава, готовность дежурных караулов к тушению пожаров, техническое состояние пожарного судна и судовых механизмов.

63. Командир (капитан) осуществляет управление пожарным судном (кораблем) на основе единоначалия. Указания старших начальников, относящиеся к деятельности экипажа судна, отдаются только командиру, который отвечает за их выполнение.

64. Командир (капитан) пожарного судна (корабля):

всесторонне изучает личный состав пожарного судна, знает его деловые и морально-психологические качества;

организовывает и проводит тактико-специальную подготовку личного состава, знает район охраняемой акватории;

обеспечивает выполнение личным составом судна правил плавания по внутренним судоходным путям, а также требований судоходной инспекции и речного (морского) регистра, разрабатывает и проводит мероприятия по предупреждению происшествий с судном;

знает тактико-технические, эксплуатационные характеристики и материальную часть пожарного судна и обеспечивает постоянное содержание его в технически исправном состоянии;

в опасных и сложных условиях плавания (туман, шторм, отмель, другие) лично управляет судном;

при тушении пожаров, ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий обеспечивает управление судном и действиями личного состава с учетом обстановки метеорологических условий и указаний руководителя тушения пожара;

следит за соблюдением требований пожарной безопасности, чистоты и порядка на судне и в служебных помещениях, поддерживает внутренний распорядок;

проводит работу по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

Параграф 6. Старший водитель пожарной части

Сноска. Параграф 6 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. Старший водитель пожарной части подчиняется начальнику пожарной части и его заместителям. Он является прямым начальником всего водительского состава части и отвечает за техническую исправность пожарной техники, ее правильное хранение, использование, своевременное ТО и ремонт, подготовку водительского состава.

66. Старший водитель:

знает наличие и техническое состояние, условия хранения, использования, ТО, ремонта и учета работы автотехники подразделения, ее устройство, а также район выезда, водоисточники, дороги и проезды;

работает с агрегатами и оборудованием пожарной техники и средствами связи;

обеспечивает технически правильное хранение, использование пожарной техники, находящейся на вооружении части, содержит ее в постоянной готовности, лично руководит работами по ее ТО и ремонту;

обучает водителей работе на пожарных автомобилях, правилам техники безопасности и проверяет полученные знания;

ведет эксплуатационно-техническую документацию на пожарную технику, следит за правильным оформлением водителями эксплуатационных карточек, экономным расходом ГСМ, запасных частей и другого имущества;

проверяет техническое состояние пожарных автомобилей, принимает меры по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, повреждений и отказов пожарной техники, докладывает об их причинах и принятых мерах начальнику части;

своевременно предоставляет заявки на необходимые запасные части, инструменты, оборудование и ГСМ, организывает их правильное хранение, использование и сбережение;

следит за чистотой, порядком, соблюдением правил пожарной безопасности, наличием и состоянием первичных средств пожаротушения в гаражах и местах хранения пожарной техники, технического имущества и ГСМ.

Параграф 7. Старший мастер (мастер) ГДЗС

67. Старший мастер (мастер) ГДЗС подчиняется начальнику подразделения государственного учреждения пожаротушения (отряда, пожарной части), при котором создана база ГДЗС, а также начальнику ГДЗС гарнизона. При выезде на пожар подчиняется руководителю тушения пожара и действует по его указанию.

68. Старший мастер (мастер) ГДЗС:

организует работу базы ГДЗС, составляет годовой график проверки № 3 СИЗОД, обеспечивает своевременное ТО, качество работ по их ремонту и дезинфекции, заправке воздушных баллонов, техническому освидетельствованию контрольно-измерительных приборов;

обеспечивает создание на базе резервного комплекта воздушных баллонов и приборов для проверки СИЗОД;

организует и обеспечивает работу передвижной базы ГДЗС на месте пожара;

на сложных пожарах и авариях осуществляет контроль за техническим состоянием, своевременную замену баллонов, в необходимых случаях возглавляет звено (отделение) ГДЗС или выполняет обязанности постового на посту безопасности (контрольно-пропускного пункта);

ведет техническую и отчетную документацию, учет закрепленных СИЗОД и запасных частей к ним, приборов и оборудования базы ГДЗС;

проходит тренировки в СИЗОД в непригодной для дыхания среде.

Параграф 8. Внутренний распорядок

69. Распорядок дня караула подразделения противопожарной службы устанавливается начальником гарнизона с учетом оперативной обстановки, местных и климатических условий по форме согласно приложению 11 к настоящему Уставу.

70. Личный состав караула несет караульную службу в форменной одежде по сезону. Лица внутреннего наряда должны быть в головных уборах и иметь соответствующие отличительные знаки (нагрудный знак или нарукавную повязку с соответствующей надписью).

71. На занятиях и учениях присутствует весь личный состав караула (дежурной смены), за исключением лиц, находящихся в наряде.

72. Личный состав караула во время несения караульной службы находится в расположении подразделения. Начальник караула (руководитель дежурной смены) разрешает личному составу отлучаться из подразделения только для выполнения поручений, связанных с несением караульной службы.

73. Отступления личным составом от выполнения распорядка дня в подразделении не допускаются, за исключением случаев выезда на пожары, а также на проведение аварийно-спасательных работ, пожарно-тактические учения и занятия.

74. Служебные помещения, в которых размещен личный состав караула (дежурной смены), в ночное время освещается.

75. Уборка, поддержание чистоты и порядка в служебных помещениях караула и на территории подразделения, а также выполнение других хозяйственных работ, направленных на обеспечение жизнедеятельности подразделения, возлагается на личный состав караула (дежурной смены).

76. После возвращения с пожара или пожарно-тактических учений, занятий под контролем и при непосредственном участии начальника караула (руководителя дежурной смены) осуществляется в течение 10 минут приведение дежурного караула и техники в готовность. При этом:

водители проводят дозаправку автомобилей ГСМ (при заправке за пределами подразделения выезжает весь личный состав отделения);

личный состав пожарных расчетов караула проводит, замену ПТВ и оборудования, пожарных рукавов и индивидуального снаряжения, заправку пожарных автомобилей огнетушащими веществами;

начальник караула (руководитель дежурной смены) докладывает на ЦОУСС о постановке техники в пожарный расчет и готовности караула к выезду;

водители и личный состав проводят ТО пожарной техники, осуществляют меры личной гигиены.

Сноска. Пункт 76 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 9 Порядок допуска на территорию подразделения и в служебные помещения

Сноска. Параграф 9 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

77. На территорию подразделения и в служебные помещения допускаются лица, прибывшие:

для проверки организации и несения караульной службы дежурным караулом подразделения;

для сообщения о пожаре (аварии, катастрофе, стихийном бедствии);

по служебным делам;

в составе делегаций и экскурсий, посещающих подразделение

по согласованию с начальником гарнизона (начальником подразделения);

77-1. Для проверки организации и несения караульной службы правом беспрепятственного допуска на территорию подразделений (при предъявлении документа или служебного удостоверения) обладают:

Руководство Министерства;

Председатель Комитета противопожарной службы, его заместители, а также сотрудники Комитета противопожарной службы.

78. У всех лиц, прибывших в подразделение, внутренний наряд или начальник караула (руководитель дежурной смены) выясняет цель прибытия и требует от лиц, прибывших для проверки подразделения (караула), предъявления служебного удостоверения и предписание на проверку, после чего подает команду: "Начальник караула на выход!", сопровождает прибывших к начальнику подразделения или его заместителям.

79. Начальник караула (руководитель дежурной смены) в дневное и вечернее время подает команду: "Караул, смирно!", после чего докладывает о дежурстве караула и сопровождает прибывших лиц. Форма доклада – "Господин майор, дежурит первый караул, личный состав занят (докладывает, чем занят, при наличии происшествий докладывает о них). Начальник караула лейтенант гражданской защиты Сапаров", после доклада сопровождает прибывших лиц.

Параграф 10. Смена караулов (дежурных смен)

80. Смена караулов (дежурных смен) осуществляется в целях непрерывного поддержания готовности караулов и включает в себя подготовку к смене, развод караулов (дежурных смен), передачу дежурства.

81. Развод и передача дежурства другой смене караула продолжается не более 30 минут.

82. На развод строится весь личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен). Развод караулов проводится начальником (руководителем) подразделения или лицом, его замещающим.

Примечание: в выходные, праздничные и дни усиленного варианта несения службы смена караулов осуществляется ответственным сотрудником из числа старшего или среднего начальствующего состава в соответствии с заранее утвержденным графиком.

Сноска. Пункт 82 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

83. Смена караулов во всех подразделениях государственной противопожарной службы проводится в одно и то же время, не позднее 09.00 часов устанавливаемое заместителем начальника гарнизона.

Примечание: смена караулов не должно превышать 30 минут.

Сноска. Пункт 83 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

84. В организациях образования Министерства время смены караулов, устанавливает его руководитель.

Сноска. Пункт 84 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 21.01.2021 № 26 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

85. Во время подготовки к смене начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены) получает от начальника подразделения или лица, его замещающего – инструктаж, от сменяющегося начальника караула (руководителя дежурной смены) – сведения об изменении оперативной обстановки в районе выезда подразделения, после чего составляет наряд на службу с внесением записи в книгу службы по форме согласно приложению 12 к настоящему Уставу.

86. В соответствии с распорядком дня, начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены) подает команду: "На смену!". По этой команде диспетчер подает три коротких сигнала. Личный состав заступающего и сменяющегося караулов (дежурных смен) надевает боевую одежду и снаряжение (заступающий караул дополнительно одевает СИЗОД) и строится в местах, определенных начальником подразделения.

87. Проверку № 1 СИЗОД личный состав заступающего караула (дежурной смены) проводит под руководством начальника караула (руководителя дежурной смены) в период подготовки к смене при наличии индивидуального закрепления СИЗОД.

Примечание: при групповом закреплении СИЗОД за газодымозащитниками подразделения проверка №1 проводится под руководством начальника караула (руководителя дежурной смены) после развода, в период приема дежурства.

Сноска. Пункт 87 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

88. При подготовке к смене начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены):

проверяет наличие и готовность личного состава к несению службы, его внешний вид и соблюдение формы одежды, состояние боевой одежды и снаряжения пожарных, а также принимает меры к устранению обнаруженных недостатков;

объявляет составы пожарных расчетов на пожарные автомобили, лиц внутреннего наряда и при необходимости назначает личный состав на посты и в дозоры;

проверяет знание личным составом своих обязанностей;

проверяет у водительского состава наличие водительских удостоверений и свидетельств на право управления пожарным автомобилем;

доводит до личного состава оперативную обстановку в районе выезда подразделения;

проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности.

89. Начальник сменяющегося караула подводит итоги несения службы за прошедшие сутки, дает оценку работы подчиненных, отмечает имевшие место недостатки, указывает пути их устранения.

90. Начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены) уведомляет начальника сменяющегося караула (руководителя дежурной смены) о готовности караула к разводу.

91. Начальник сменяющегося караула (руководитель дежурной смены), выстраивает караул в боевой одежде и снаряжении перед строем заступающего караула (дежурной смены), а затем становится на правом фланге строя своего караула.

Начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены) докладывает начальнику подразделения: "Господин майор. Первый караул к заступлению на дежурство готов. Начальник караула лейтенант гражданской защиты Оспанов", после чего становится в строй.

При подходе начальника подразделения к строю, начальник сменяющегося караула (руководитель дежурной смены) подает команду "СМИРНО", "Равнение на СЕРЕДИНУ" и докладывает "Господин майор, четвертый караул к сдаче дежурства готов. Начальник караула лейтенант гражданской защиты Жамбылов".

Начальник подразделения здоровается с личным составом караулов (дежурных смен) и подает команду: "Вольно!", затем проверяет готовность личного состава заступающего караула (дежурной смены), дает оценку службы сменяющегося караула (дежурной смены), ставит задачу по несению караульной службы, после чего подает команды: "Караулы, равняйся", "Смирно!", "Для приема и сдачи дежурства разойдись"! По этой команде личный состав караулов (дежурных смен) приступает к сдаче и приему дежурства.

92. Начальник заступающего караула (руководитель дежурной смены) проверяет лично и через командиров отделений исправность пожарных автомобилей и ПТВ, средств связи, состояние служебных помещений и территории, принимает служебные документы караульной службы подразделения.

Начальник сменяющегося караула (руководитель дежурной смены) передает документы караульной службы и принимает меры к устранению выявленных недостатков.

93. Личный состав заступающего караула (дежурной смены) по табелям пожарных расчетов и описям принимает от сменяющегося караула (дежурной смены) пожарную технику, ПТВ, средства связи и сигнализации, служебную документацию, предметы снаряжения, проверяет состояние служебных помещений, а также оборудования, мебели и имущества в них, состояние территории подразделения.

Резервные пожарные автомобили принимаются командиром отделения, водителями и пожарными, назначенными начальником заступающего караула (дежурной смены).

94. О результатах сдачи и приема пожарные и водители докладывают командирам отделений, а командиры отделений начальнику караула (руководителю дежурной смены). Диспетчеры (радиотелефонисты), пожарные, сменившиеся с постов (дозоров), и лица внутреннего наряда докладывают непосредственно начальникам своих караулов. Например: "Господин лейтенант, техника, пожарно-техническое вооружение сданы (приняты) в исправном состоянии и согласно описи. Командир отделения прапорщик гражданской защиты Смагулов".

95. Приняв доклады, начальники караулов (руководители дежурных смен) осуществляют необходимые записи в книге службы. О смене начальники караулов (руководители дежурных смен) докладывают начальнику подразделения. Например: "Господин майор, капитан гражданской защиты Мусаев дежурство принял (сдал)".

96. Приняв от начальников караулов (руководителей дежурных смен) доклады о сдаче и приеме дежурства, начальник подразделения проверяет записи сменяющегося караула (дежурной смены) в книге службы, утверждает лист наряда на службу заступающего караула (дежурной смены) и отдает приказание о подаче сигнала "Отбой".

При получении приказания о подаче сигнала "Отбой" диспетчер (радиотелефонист) подает два коротких сигнала. Личный состав звеньев ГДЗС сменяющегося караула (дежурной смены) снимает с автомобилей закрепленные СИЗОД, а заступающий – ставит свои в пожарный расчет. С этого момента личный состав сменившегося караула (дежурной смены) считается свободным от несения службы.

97. После заступления на дежурство начальник караула (руководитель дежурной смены) передает на ЦППС сведения о составе караула (дежурной смены) по форме, определяемой начальником гарнизона.

98. В случае объявления сигнала "Тревога" во время смены до подачи сигнала "Отбой" на пожар выезжает сменяющийся караул (дежурная смена), а заступающий караул (дежурная смена) остается в помещении до получения распоряжения начальника подразделения.

99. Если во время смены караулов сменяющийся караул (дежурная смена) находится на тушении пожара, заступающий караул (дежурная смена) доставляется к месту пожара и сменяет работающий там караул (дежурную смену).

100. В случае обнаружения недостатков при смене дежурства они должны устраняться сменяющимся караулом (дежурной сменой) под руководством начальника (руководителя) подразделения.

Параграф 11. Внутренний наряд

101. Внутренний наряд назначается из числа лиц караула (дежурной смены) для поддержания порядка и охраны служебных помещений, техники, оборудования и территории подразделения.

102. Лица внутреннего наряда караула (дежурной смены) подчиняются начальнику караула, а в случае его отсутствия – командиру отделения,

103. В состав внутреннего наряда караула период дежурства назначаются:

дежурный по караулу;

дневальный по гаражу;

постовой у фасада здания пожарного депо.

104. Допускается сокращать или совмещать обязанности внутреннего наряда при недостаточной численности личного состава караула (дежурной смены). Все лица внутреннего наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности.

105. Лица внутреннего наряда по тревоге выезжают в составе караула.

106. Количество смен лиц внутреннего наряда, порядок охраны служебных помещений подразделения на время выезда караула (дежурной смены) по тревоге устанавливаются начальником подразделения. Контроль за сменой лиц внутреннего наряда осуществляется начальником караула (руководителем дежурной смены) или дежурным по караулу.

Сноска. Пункт 106 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

107. Дежурным по караулу назначается командир отделения, которому подчиняется весь внутренний наряд караула.

108. Дежурный по караулу:

знает обязанности лиц внутреннего наряда;

принимает служебно-бытовые помещения, оборудование и инвентарь при смене караулов;

инструктирует личный состав, назначенный во внутренний наряд, проверяет знание ими обязанностей при несении службы;

проверяет несение службы лицами внутреннего наряда и докладывает начальнику караула;

следит за выполнением распорядка дня личным составом караула, исправным содержанием оборудования, инвентаря и имущества, чистотой, порядком и

соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях и на прилегающей территории, а также температурой воздуха и освещением в служебных помещениях.

109. Во время отдыха дежурного по караулу его обязанности выполняет другое должностное лицо, назначенное начальником караула (руководителем дежурной смены).

110. Дневальными по гаражу назначаются водители или пожарные. Дневальный по гаражу:

допускает водителей и личный состав караула к закрепленным автомобилям только для выполнения служебных обязанностей по распоряжению начальника караула (руководителя дежурной смены);

обеспечивает соблюдение в гараже противопожарного режима, чистоты и порядка, следит за поддержанием температуры воздуха в гараже, в ночное время включает дежурное освещение;

немедленно докладывает начальнику караула (руководителю дежурной смены) об обнаруженных неисправностях пожарной техники, систем отопления и других недостатках.

111. Постовыми у фасада здания пожарного депо назначаются водители и пожарные. Постовой у фасада пожарного депо находится на фасаде здания подразделения или в специально отведенном помещении (посту).

112. Постовой у фасада пожарного депо:

знает порядок допуска в расположение караула личного состава противопожарной службы, граждан и транспортных средств на территорию подразделения;

принимает от граждан заявления о пожарах (авариях) и сообщает о них начальнику караула (руководителю дежурной смены) и диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ, ведет постоянное наблюдение за обстановкой в пределах видимости, при обнаружении пожара сообщает об этом начальнику караула (руководителю дежурной смены) и диспетчеру (радиотелефонисту) ПСЧ;

не допускает остановки и стоянки любых видов транспорта перед воротами гаража пожарного депо, а также лиц, не относящихся к личному составу подразделения, следит за чистотой и порядком у фасада здания пожарного депо;

у всех лиц, прибывающих в подразделение (после представления по форме: "Постовой у фасада младший сержант гражданской защиты Алпысбаев"), выясняет цель их прибытия, после чего, вызывает начальника караула (руководителя дежурной смены), а во время его отсутствия или отдыха - дежурного по караулу (дежурной смены).

Сноска. Пункт 112 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Требования по принятию присяги рядовым и начальствующим составом органов государственной противопожарной службы

Сноска. Приложение 1 исключено приказом Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 2
к Уставу службы
противопожарной службы

Представление лицами рядового и начальствующего состава начальникам

1. Лица рядового и начальствующего состава органов государственной противопожарной службы представляются своим непосредственным начальникам:

- при назначении на должность;
- при присвоении специального звания;
- при поощрении, в том числе награждении государственной наградой.

2. При представлении называется должность, звание, фамилия, а также причина представления. Например: "Господин полковник. Начальник отдела майор гражданской защиты Исаков, представляюсь по случаю присвоения звания".

3. Вновь назначенного начальника гарнизона представляют личному составу перед строем, а также на совещании или собрании.

4. Прибывшего в подразделение прямого начальника либо вышестоящего должностного лица встречает начальник подразделения и докладывает:

"Смирно" ("Встать. Смирно") Господин полковник, личный состав подразделения находится при исполнении служебных обязанностей. Происшествий нет. Начальник подполковник гражданской защиты Аманбаев".

Другие должностные лица представляются прибывшему начальнику только при обращении к ним.

Приложение 3
к Уставу службы
противопожарной службы

форма

Утверждаю

Аким _____

(наименование города, области)

" ____ " _____ 20__ года

РАСПИСАНИЕ

выезда подразделений гарнизона противопожарной службы

города _____

Подразделения, выезжающие в район выезда	Выезжают подразделения по номеру (рангу) пожара:		
	№ 1	№ 2	№ 3
1	2	3	4
ПЧ-1	АЦ _{пч-1} АНР _{пч-1}	АЦ _{пч-1} АНР _{пч-1} АЦ _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АСО _{пч-3} АСО _{пч-4} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АТ _{пч-4} АЦ _{спч-5} АЦ _{пч-6} АНР _{спч-5}	АЦ _{пч-1} АНР _{пч-1} АЦ _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АСО _{пч-3} АСО _{пч-4} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АТ _{пч-4} АЦ _{спч-5} АЦ _{пч-6} АНР _{спч-5}
Итого по видам ПА	АЦ-1 АНР-1	АЦ-5; АНР-1; АЛ-2; АСО-2	АЦ-8 АНР-2; АЛ-2; АСО-2; АТ-1;
Всего	2	10	15
ПЧ-2	АЦПЧ-2 АЛПЧ-2	АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-1} АЦ _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АСО _{пч-3} АСО _{пч-4} АНР _{пч-2} АЛ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АТ _{пч-4} АЦ _{спч-5} АЦ _{пч-6} АНР _{спч-5}	АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-1} АЦ _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АСО _{пч-3} АСО _{пч-4} АНР _{пч-2} АЛ _{пч-2} АЦ _{пч-4} АТ _{пч-4} АЦ _{спч-5} АЦ _{пч-6} АНР _{спч-5}
Итого по видам ПА	АЦ-1 АЛ-1	АЦ-5; АНР-1 АЛ-2; АСО-2	АЦ-8 АНР-2 АЛ-2; АСО-2; АТ-1;
Всего	2	10	15
ПЧ-3	АЦ _{пч-3} АНР _{пч-3}	АЦ _{пч-3} АНР _{пч-3} АЦ _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4}	АЦ _{пч-3} АНР _{пч-3} АЦ _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4} АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5} Ц _{пч-6} АНР _{спч-5}

		АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5}	АЦ _{пч-3} АЦ _{спч-5} АЦ _{НГПС "ЭЛЕВАТОР"}
Итого по видам ПА	АЦ-1 АНР-1	АЦ-5; АНР-1; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1	АЦ-9; АНР-2; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1
Всего	2	10	15
ПЧ-4	АЦ _{пч-4} АЛ _{пч-4}	АЦ _{пч-4} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-2} АСО _{пч-3} АСО _{пч-3} АНР _{пч-2} АЛ _{пч-2}	АЦ _{пч-4} АЛ _{пч-4} Ц _{пч-3} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-2} АЦ _{пч-2} АСО _{пч-3} АСО _{пч-3} АНР _{пч-2} АЛ _{пч-2} АЦ _{пч-2} АНР _{спч-5} АЦ _{пч-2} АЦС _{пч-5} АЦ _{НГПС "Аэропорт"}
Итого по видам ПА	АЦ-1 АЛ-1	АЦ-5; АНР-1; АСО-2; АЛ-2;	АЦ-9; АНР-2; АСО-2; АЛ-2;
Всего	2	10	15
СПЧ-5	АЦСПЧ-5 АНРСПЧ-5	АЦ _{спч-5} АНР _{спч-5} АЦ _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4} АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5}	АЦ _{спч-5} АНР _{спч-5} Ц _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4} АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5} Ц _{пч-6} АНР _{спч-5} АЦ _{пч-3} АЦ _{спч-5} АЦНГПС "НПЗ"
Итого по видам ПА	АЦ-1 АНР-1	АЦ-5; АНР-1; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1	АЦ-9; АНР-2; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1
Всего	2	10	15
ПЧ-6	АЦ _{пч-6} НР _{пч-6}	АЦ _{пч-6} АНР _{пч-6} АЦ _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4}	АЦ _{пч-6} АНР _{пч-6} АЦ _{пч-1} АЦ _{пч-2} АЛ _{пч-4} АЦ _{пч-4} АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4} АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5}

		АКП _{пч-1} АГДЗ _{пч-4} АЦ _{пч-2} АПМ _{спч-5}	АЦ _{пч-6} АНРС _{пч-5} АЦ _{пч-3} АЦС _{пч-5} АЦ _{НГПС} "Завод пластиковых изделий"
Итого по видам ПА	АЦ-1 АНР-1	АЦ-5; АНР-1; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1	АЦ-9; АНР-2; АПМ-1; АЛ-1; АКП-1; АГДЗ-1
Всего	2	10	15

Примечания:

1) разработка расписания выезда включает в себя:

предварительное планирование действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в населенных пунктах и в организациях;

определение перечня организаций, на которых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ необходимо привлечение сил и средств подразделений по повышенным номерам (рангам) вызова;

определение количества дополнительных сил и средств подразделений, которые могут быть выделены для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории соседних гарнизонов;

корректировка расписания выездов проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

2) к расписанию выездов прилагаются:

описание границ территории, района выезда подразделений гарнизона, акваторий для пожарных судов;

перечень предприятий, на которые высылаются силы и средства по повышенному номеру (рангу) пожара при получении первого сообщения;

состав инженерной техники, привлекаемой к месту пожара для выполнения вспомогательных работ.

Приложение 4
к Уставу службы
противопожарной службы
форма
Утверждаю
Аким _____ района
от "____" _____ 20__ года
№ _____

План (расписание)

привлечения сил и средств на тушение пожаров в _____ районе

--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Наименование населенных пунктов	Подразделение и я противопожарной службы, привлекаемые к тушению пожаров	Способ вызова (телефон и другие)	Расстояние до населенного пункта, км	Техника, привлекаемая для тушения по номеру (рангу) пожара:		Дополнительные силы
					№1	№2	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	с.Акбидай	ПЧ-20	01		АЦ-40(131) АЦ-40(130)		
		Д П Ф пос.Есентай	57337	5	АЦ-40(133)		
		Д П Ф с.Ломыгино	52277	10		АЦ-40(133)	
		Д П Ф с.Бекет	51135	12		АЦ-30(66)	
		Д П Ф с.Мака́т	40277	17			
		Д П Ф с.Шанак	40348	10		Мотопомпа МП-1600	Топливо-заправщик
		ПЧ-57	21300	28		АЦ-40(130)	АЦ-40(130)
		ПЧ-20	21501	37			ПНС-110 АР-2(131)
2	п.Коктогай	Д П Ф пос.Баянтау	53133	0-15	АЦ-30 (53)		
		Д П Ф с.Актогай	42115	7-15			Водо-поливочная машина
		ПЧ -24	01	10-30	АЦ-40 (131)	АЦ-40 (130)	
		Д П Ф с.Келес	57337	6-28		АЦ-40 (130)	
		Д П Ф с.Кабанбай батыр	31602	7-14		АЦ-30 (53)	
		в/ч 73825				Прицепная мотопомпа МП-1600	
		Д П Ф с.Карасу	40371	11-25			АЦ-30 (53)
		ПЧ-26	34211	14		АЦ-40 (131)	АЦ-40 (130)
3	И т.д. по всем населенным пунктам района						
		Автобаза № 6	21409	6			2 топливо-заправщика

Начальник гарнизона _____ района _____

(звание, фамилия, и.о., подпись)

Примечания:

1) к Плану привлечения прилагаются:

описание границ территории, района выезда подразделений гарнизона, акваторий для пожарных судов;

перечень предприятий, на которые высылаются силы и средства по повышенному номеру (рангу) пожара при получении первого сообщения.

2) разработка Плана привлечения сил и средств включает в себя:

предварительное планирование действий по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в населенных пунктах и на объектах, расположенных на территории административного района;

определение количества дополнительных сил и средств подразделений соседних административных районов, необходимых для тушения пожара и проведения аварийно-спасательных работ на территории административного района;

разработку мероприятий по обеспечению передислокации сил и средств подразделений противопожарной службы для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территориях других административных районов.

корректировка Плана привлечения сил и средств проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

Приложение 5
к Уставу службы
противопожарной службы
форма

Утверждаю
Начальник ГУ "СП и АСР"

(наименование региона)

(звание, фамилия, имя, отчество)

"__" ____ 20__ года

Строевая записка на "__" ____ 20__ г.

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование	Штат ПЧ	В караул	Налицо личного состава						Газоды мозащ	Отсутствуют	

е пожар ных подраз делени й	СПЧ, ПП)	е по списку л/с	Всего	Расчет	Началь ники караул ов	Коман диры отделе ний	Водите ли	Пожар ные	Диспет черов (/ радиот елефон истов)	итники аппара ты	Отпуск учебн ы / декрет.	Больн ые
ПЧ-1												
ПЧ-2												
ИТОГ О:												

Продолжение таблицы

Отсутствуют		Топливо бензин / дизтопливо	Пожарная техника								
Командировка	Другие причины		В расчете			В резерве		На ремонте			
			Тип основного пожарного автомобиля	Марка специального пожарного автомобиля	Тип основного пожарного автомобиля	Марка специального пожарного автомобиля	Тип основного пожарного автомобиля	Марка специального пожарного автомобиля			
			АЦ-7-40 АЦ-3,2-40		-	АЦ-2,5-40		-	АЦ-7-40		-
			АЦ-7-40 АПМ		АЛ-30	АЦ-2,5-40		-	АЦ-7-40		-
Наименование пожарных подразделений			Имеется на автомобилях в расчете								
			Рукавов			Лафетных стволов Стац./пер	ГПС-600, "Пурга"/ИУП	Переносных р/ст	Электрофонари / прожектора		
			77мм	66 мм	51 мм						
ПЧ-1											
ПЧ-2											
Итого:											

Продолжение таблицы

Имеется на автомобилях в расчете			Пенообразова теля на складе	Диспетчера (радиотелефон иста)	Начальника караула или лица его подменяющег о	Ответственны й по подразделени ю
ТОК/Л-1	Спасательные веревки	Пенообразова теля в расчете				

Ответственный по гарнизону _____

Дежурная смена ДСПТ:

Оперативный дежурный _____

Старший помощник _____

Помощник _____

Старший диспетчер _____

Диспетчер _____

Диспетчер (радиотелефонист) _____

Примечание:

1) число позиций может быть увеличено по решению начальника гарнизона;

2) при отсутствии автоматизированного рабочего места в гарнизоне противопожарной службы вводится журнал строевых записок.

Приложение 6
к Уставу службы
противопожарной службы

Перечень документов, регламентирующих организацию гарнизонной службы

Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Наименование документа	Периодичность заполнения, обновления	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5
1.	Расписание выезда подразделений гарнизона (План привлечения сил и средств)	по мере необходимости но не реже одного раза в 2 года	ЦОУСС (ПСЧ района)	до замены новыми
2.	Алгоритм взаимодействия с коммунальными и экстренными службами (города, района), а также ведомственными подразделениями противопожарной службы (при необходимости)	по мере необходимости	ЦОУСС	до отмены или замены новыми
	Документы по гражданской обороне: 1) приказ о создании противопожарной			

3.	с л у ж б ы гражданской защиты; 2) положение о противопожарной с л у ж б е гражданской защиты; 3) план ГО области (города, района); 4) п л а н мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты; 5) с х е м а оповещения личного состава.	п о м е р е необходимости	ЦОУСС, в сейфе	до замены новыми
4.	План - задание оперативному дежурному по гарнизону на период дежурства	ежедневно	ДСПТ	один год
5.	Перечень позывных подразделений и должностных лиц гарнизона	п о м е р е необходимости	ЦОУСС, ДСПТ (в сейфе)	до замены новым
6.	Оперативные планы и карточки тушения пожаров на предприятия и населенные пункты	п о м е р е необходимости	ЦОУСС - электронный формат (на режимные, особо важные, стратегические объекты -бумажный формат)	до замены новыми
7.	Планшет водоисточников населенного пункта (района)	два раза в год и по м е р е необходимости	ЦОУСС, автомобиль оперативного дежурного	до замены новым

Примечание:

1) порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает руководство гарнизона;

2) при отсутствии автоматизированного рабочего места в гарнизоне противопожарной службы вводится аварийный журнал учета выездов подразделений;

3) план - карта города (района) с дислокацией подразделений гарнизона противопожарной службы и нанесенными границами районов выезда пожарных частей , водоисточниками, выделенными особо важными и режимными предприятиями ведется в электронном формате.

Приложение 7
к Уставу службы
противопожарной службы

Перечень регламентных документов подразделения противопожарной службы по организации службы, подготовки и пожаротушения

Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Наименование документа	Периодичность разработки, корректировки	Место хранения	Сроки хранения
1	2	3	4	5
По организации службы				
1.	Книга службы	В течение дежурства	В кабинете начальника караула	Три года после заполнения
2.	Распорядок дня*		На стенде в пожарном депо	До отмены или замены новым
3.	Функциональные обязанности личного состава дежурных караулов	По мере необходимости	В кабинете начальника караула	До отмены или замены новыми
4.	Позывные подразделений гарнизона области (города) (служб), должностных лиц гарнизона	По мере необходимости	в папке №3	до замены новым
5.	Приказ начальника части о закреплении личного состава за караулами (копия)	По мере необходимости	В кабинете заместителя начальника	До отмены или замены новым
6.	Документы по гражданской обороне: 1) приказ о создании противопожарной службы гражданской защиты; 2) положение о противопожарной службе гражданской защиты; 3) план ГО (города, района);	Один раз в год и по мере необходимости		До замены новыми

	4) план мероприятий по подготовке органов управления и сил гражданской защиты; 5) схема оповещения личного состава.		Папка №3	
7.	Справочник телефонов аппарата управления, подразделений гарнизона	Один раз в год	в папке №3	До замены новым
По организации подготовки				
8.	Документы по организации и проведению тактико-специальной подготовки личного состава (приказ замначальника гарнизона, годовой план распределения времени по дисциплинам и месяцам обучения, расписание занятий, тематические планы, журнал учета тактико-специальной подготовки, план-конспект руководителя занятий)	Один раз в год и по мере необходимости	В кабинете заместителя начальника по службе	Два года после замены новым
9.	Документы по организации и проведению первоначальной подготовки вновь принятых сотрудников на должности: пожарный, водитель, радиотелефонист	По мере необходимости на конкретного сотрудника	В кабинете заместителя начальника по службе	Весь период службы сотрудника
10.	План-график тренировок личного состава на огневой полосе психологической подготовки, в СИЗОД в	Один раз в год	В кабинете заместителя начальника по службе	

	теплодымокамере и на свежем воздухе,			Один год после замены
По организации пожаротушения				
11.	Расписание выезда подразделения (выписка) – для городских подразделений, "План привлечения сил и средств"	По мере необходимости	Пункт связи части	До замены новым
12.	Справочник телефонов коммунальных, экстренных служб и другие взаимодействующих служб	Один раз в год, по мере необходимости	Пункт связи части	До замены новым
13.	Оперативные планы и карточки пожаротушения (в том числе на населенные пункты – для сельских подразделений)	Один раз в год, по мере необходимости	Пункт связи части	До замены новыми
14.	Путевка для выезда	Заполняется при выезде за пределы подразделения	Пункт связи части	1 месяц
15.	Журнал учета людей, находящихся в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время	Ежедневно в 21.00	Пункт связи части	До замены новым
16.	Журнал приема – сдачи средств связи	В течение дежурных суток	Пункт связи части	1 год после заполнения
17.	Акт о пожаре (копия)	По мере составления	В кабинете начальника части в отдельной папке	5 лет
18.	Карточка действий караулов на пожаре (составляется на каждый разобранный с личным составом характерный пожар)	По результатам исследования, но не позже 10 суток после пожара	В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке	Два года по истечении учебного года
По технике безопасности				
	Журнал учета зачетов (инструктажей) по		В кабинете начальника управления (отдела) пожаротушения, в	

19.	технике безопасности	В течение года, по мере необходимости	кабинете заместителя начальника по службе	5 лет
По технике				
20.	Журнал приема-сдачи пожарных автомобилей	При приеме передаче смены	В кабинете начальника караула	Один год после замены
21.	График технического обслуживания автотехники части*	Один раз в год, по мере необходимости	В кабинете заместителя начальника по службе, стенд	До замены новым
22.	Журнал технического обслуживания пожарных автомобилей	В соответствии с требованиями Наставления по технической службе	В кабинете начальника караула	Один год после замены
23.	Эксплуатационная карточка (на каждый основной и специальный автомобиль)	В течение дежурных суток	В кабинете начальника караула в отдельной папке	До замены новыми
По пожарно-техническому вооружению				
24.	Опись пожарно-технического вооружения на каждый основной и специальный автомобиль части*	По мере необходимости	На стенде в гараже или в автомобиле	До замены новыми
25.	Акты и график испытания ПТВ и другого снаряжения, электрических средств	Постоянно по результатам испытания электрических средств	В кабинете заместителя начальника по службе в отдельной папке	Три года после замены
По рукавному хозяйству				
26.	Паспорта пожарных рукавов	После работы рукава	В кабинете начальника караула	До списания рукава
По противопожарному водоснабжению				
27.	Журнал внесения корректировок источников противопожарного водоснабжения	по мере необходимости	В кабинете начальника караула	Три года после замены
28.	Планшет водоисточников района выезда подразделения	по мере необходимости	Пункт связи части, по одному на каждый основной автомобиль	До замены новыми

Примечания:

1) порядок разработки документов и ответственных за их исполнение (обновление) устанавливает заместитель гарнизона;

2) документы по ГО хранятся в сейфе (металлическом несгораемом шкафу) в ПСЧ, ключи от которого должны находиться у начальника караула. При приеме-сдаче дежурства начальники караулов проверяют и принимают их в порядке, определяемым начальником гарнизона;

3) папка № 3 - в сейфе пункта связи части;

4) начальник подразделения не реже одного раза в месяц осуществляет контроль за порядком хранения, ведения, использования всех документов и внесения в них коррективов и уточнений;

5) при отсутствии автоматизированного рабочего места вводится аварийный журнал учета выездов подразделений и путевка на выезд;

6) план - карта города (района) с дислокацией подразделений гарнизона противопожарной службы и нанесенными границами районов выезда пожарных частей, водоисточниками, выделенными особо важными и режимными предприятиями ведется в электронном формате;

7) документы по подготовке личного состава ведутся согласно программы тактико-специальной подготовки, повышения квалификации и переподготовки рядового и начальствующего состава органов государственной противопожарной службы;

8) документы по технической службе ведутся согласно наставления по технической службе органов государственной противопожарной службы;

9) документы по газодымозащитной службе ведутся согласно наставления по газодымозащитной службе органов государственной противопожарной службы.

Приложение 8
к Уставу службы
противопожарной службы
форма

Журнал приема-передачи средств связи

№ п/п	Наименование средств связи	Состояние	Дата, время и ФИО принявшего сообщение о неисправности, роспись об изъятии на ремонт	Дата, время и подпись лица, принявшее средства связи
1	2	3	4	5

к Уставу службы
противопожарной службы
форма

Журнал

учета людей, находящихся в детских, лечебных и других учреждениях в ночное время суток

№ п/п	Дата и время сбора сведений	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Количество людей (детей) в ночное время	Кто передал сообщение, № телефона
1	2	3	4	5	6

Приложение 10
к Уставу службы
противопожарной службы
форма

Журнал учета выездов подразделения

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра по чрезвычайным ситуациям РК от 09.01.2023 № 6 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Начат: " __ " _____ 20__ года

Окончен: " __ " _____ 20__ года

Продолжение журнала учета выездов

подразделения

на 2-х страницах

(отводится не менее 200 листов)

Время получения извещения информации)		(Место пожара (адрес) и что горит, информация с места пожара о ходе тушения, вызове дополнительных сил и средств, неисправности водопровода и средств связи, проездов дорог и другие, фамилии лиц, передавших и принявших сообщение				
дата	часы и минуты					
Какие части (отделения) выехали на пожар (аварию, стихийное бедствие, учения, занятия)		ВРЕМЯ				Принятые меры
		выезда	прибытия к месту вызова	локализации пожара	ликвидации пожара	возвращения и я караулов (отделений)

Примечание:

1) при отсутствии автоматизированного рабочего места вводится журнал учета выездов подразделений и путевка на выезд;

2) журнал учета выездов подразделения прошивается, нумеруется и скрепляется печатью;

3) при наличии автоматизированного рабочего места диспетчера допускается изменять формат оформления Журнала учета выездов подразделений под специфику программы.

Приложение 11
к Уставу службы
противопожарной службы

Распорядок дня караула подразделения противопожарной службы

(примерный)

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения (час., мин.)
1	Смена караулов (дежурных смен)	8.00 - 8.30
2	Подготовка к занятиям	8.30 - 9.00
3	Занятия согласно расписанию	
	Первый учебный час	9.00 - 9.45
	Второй учебный час	9.50 - 10.35
	Третий учебный час	10.45 - 11.30
4	Отработка и сдача нормативов по ПСП	11.45 - 12.45
5	Время приема пищи	13.00 - 14.00
6	Время психологической разгрузки	14.00 - 15.00
7	Спортивные мероприятия	15.00 - 16.00
8	Административно-хозяйственные мероприятия по улучшению условий, режимов труда и отдыха личного состава	16.00 - 17.00
9	Оперативно-тактическое изучение объектов, отработка документов предварительного планирования	17.00 - 18.30
10	Время приема пищи	18.30 - 19.15
11	Уход за пожарной техникой, пожарно-техническим вооружением, оборудованием	19.15 - 20.30
12	Культурно-досуговая работа, информирование личного состава, прослушивание радио и просмотр телепрограмм, время личных потребностей	20.30 - 22.30
13	Вечерний туалет	22.30 - 23.00
14	Отдых. Несение караульной службы, охрана помещений и территории подразделения	23.00 - 6.00
15	Подъем, утренний туалет	6.00 - 6.30
16	Время приема пищи	6.30 - 7.15

Продолжение книги службы
10 стр. (отводится одна страница
на период дежурства)
для пожарных частей по охране
городов и населенных пунктов,
специализированных пожарных частей

УТВЕРЖДАЮ
Начальник пожарной части

(звание)

(фамилия, имя, отчество)
" ____ " _____ 20__ г.

Наряд на службу

караула

с ____ час. " ____ " _____ 20__ года до ____ час. " ____ " _____ 20__ года

Начальник караула _____, диспетчер (радиотелефонист) _____

1. Состав караула

По списку _____, налицо _____, в расчете _____, в отпуске _____, в командировке _____,
отсутствуют по болезни _____, иные причины _____.

Расчет

Состав расчета	Автомобиль	Автомобиль	Автомобиль	Автомобиль	Автомобиль
	фамилия и инициалы	фамилия и инициалы	фамилия и инициалы	фамилия и инициалы	фамилия и инициалы
Командир отделения					
Водитель					
Пожарный № 1 (далее по номеру расчета) ... (стажер)					

В расчете: - аппараты на сжатом воздухе _____

- радиостанции носимые _____

- дозиметрические приборы _____

- костюмы защитные _____

В резерве: - пожарные автомобили _____

- аппараты на сжатом воздухе _____

Внутренний наряд

Недочеты, вскрытые при приеме-сдаче дежурства

Дежурство сдал _____

Дежурство принял _____

Окончание книги службы

10 стр. (отводится 10 листов)

Учет результатов проверки организации караульной службы

[illegible]

Примечания:

1) книга службы рассчитывается на один календарный месяц и хранится 3 года после ее заполнения;

2) проверяющий организацию караульной службы делает соответствующую запись в разделе учета результатов проверки организации караульной службы, приняв безотлагательные меры к устранению выявленных недостатков, влияющих на готовность караула к действиям по тушению пожара и проведению аварийно-спасательных работ;

3) листы книги службы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью и заверены подписью руководителя подразделения.