

ГЛАВА 24. ПОСТОВА ТА ДОЗОРНА СЛУЖБА

- 24.1. Організація постової служби
- 24.2. Обов'язки постового
- 24.3. Організація дозорної служби
- 24.4. Обов'язки дозорного
- 24.5. Порядок зміни постових

24.1. Організація постової служби

Постова служба організовується з метою посилення контролю за виконанням вимог пожежної безпеки, своєчасного виявлення і повідомлення про пожежу, аварію та вжиття заходів щодо гасіння пожежі до прибуття підрозділів.

Рішення про виставлення поста (постів) приймає начальник підрозділу МНС або начальник гарнізону служби з обов'язковою доповіддю до ГУ МНС. Дислокація постів, характеристика пожежної небезпеки на ділянках постів, перелік озброєння і засобів зв'язку, а також обов'язки постових вказуються в Табелі постів. При цьому враховуються можливості постових постійно спостерігати за дорученими ділянками.

За рахунок загальної штатної чисельності пости виставляються:

- у виробничих будівлях, спорудах та біля установок, коли в процесі виробництва при проведенні тимчасових пожежонебезпечних робіт або при ліквідації виробничої аварії створюється небезпека виникнення пожежі;
- у будинках, де проводяться заходи з масовим перебуванням людей.

Табель для постів розробляється начальником підрозділу і погоджується з керівником об'єкта (якщо пост виставляється на термін, не більший за добу, узгодження не потрібно).

Закріплення особового складу караулу за постами проводиться начальником караулу на термін тривалістю не більше місяця, залежно від складності і шкідливості технологічного процесу виробництва на ділянках постів.

Виходячи з оперативної обстановки, начальнику підрозділу дозволяється виставляти пости на автомобілі на термін не більше 3-х діб. Виставлення поста на більш тривалий термін визначається за рішенням старшого начальника МНС.

Порядок залучення постів при виїзді чергового караулу на пожежу, іншу надзвичайну ситуацію визначається при розробці табеля постам.

24.2. Обов'язки постового

Постовим призначається пожежний (старший пожежний) із складу караулу підрозділу. Він підпорядковується начальнику караулу, а за його відсутності – черговому по караулу, і тільки за їх розпорядженням заступає на пост чи змінюється з нього.

При несенні постової служби пожежні (старші пожежні) повинні бути одягнені залежно від пори року у встановлену форму одягу з нагрудним знаком.

Постові повинні нести службу в касках, спеціальному одязі, якщо це викликано необхідністю або за вимогами безпеки. У виробничих будинках (лабораторіях, на установках тощо), у яких при аварії можливо виділення шкідливих для здоров'я парів, газів, пилу, постові повинні бути забезпечені індивідуальними захисними засобами встановленого для даного виробництва типу.

Постовий зобов'язаний:

- знати протипожежний стан поста та його межі, техногенну та пожежну небезпеку об'єкта, що охороняється, прізвища і робочі місця осіб, які входять до складу добровільних пожежних дружин, а також осіб цехової адміністрації;

- здійснювати контроль за дотриманням встановленого протипожежного режиму, домагатися усунення недоліків у найкоротший строк, доповідаючи про це начальнику караулу;

- стежити за справністю і постійною готовністю засобів пожежогасіння, пожежного зв'язку і сигналізації, уміти приводити їх до дії в разі потреби;

- знати основні параметри технологічного процесу, порушення якого може призвести до надзвичайної ситуації;

- негайно повідомляти про виявлену пожежу, аварію до підрозділу МНС та організувати гасіння пожежі наявними на місці засобами, залучаючи для боротьби з вогнем і надання допомоги людям членів добровільних пожежних дружин, робітників та службовців;

- давати роз'яснення робітникам та службовцям із питань пожежної безпеки, не припиняючи спостереження за ділянкою, яка охороняється;

- у разі раптової хвороби викликати начальника караулу;
- відрекомендуватися особам, які мають право на перевірку (наприклад: “Товаришу лейтенанте, постовий поста № 3 – сержант Гончаренко”);

- вести спостереження за протипожежним станом об'єкта по встановленому шляху проходження на пост і у зворотному напрямку, про всі зауваження та порушення доповідати начальнику караулу;

- знати і дотримуватися правил безпеки праці, передбачених для робітників даного об'єкта, ділянки, установки, цеху тощо.

Постовому забороняється:

- залишати пост до зміни або зняття його з поста;
- відволікатися від виконання службових обов'язків;
- погоджувати проведення будь-яких робіт.

24.3. Організація дозорної служби

Дозорна служба організується і призначена для посилення профілактичної роботи, особливо у вечірній, нічний час, святкові і вихідні дні.

Дозорні направляються за встановленими маршрутами, а також для цільових перевірок протипожежного стану об'єкта, засобів сповіщення і гасіння пожеж, місць проведення вогненебезпечних робіт та в інших випадках, виходячи зі службової необхідності.

У кожному підрозділі МНС повинні розроблятися схеми маршрутів дозорів і маршрутні картки, в яких вказується перелік цехів, майстерень, складів, установок та інших приміщень і споруд, що підлягають огляду, найменування і характеристика вогненебезпечних дільниць, цехів, складів, лабораторій та інших споруд, час прибуття до того чи іншого приміщення (об'єкта), а також обов'язки дозорного.

Тривалість дозору не повинна перевищувати двох годин. Особи, які перебувають на постах та в дозорах, повинні забезпечуватись засобами зв'язку і один раз на годину доповідати черговому диспетчеру (радіотелефоністу) про протипожежний стан на території, що охороняється.

Чисельність осіб, які одночасно направляються на пости та в дозори, не повинна перевищувати 30 % особового складу, який знаходиться в оперативному розрахунку.

Дозорні в період чергування не повинні знаходитися в дозорах більше 12 годин.

Періодичність направлення дозорів встановлюється начальником підрозділу МНС і може коригуватися начальником чергового караулу, виходячи з обстановки на об'єкті, що охороняється, чисельності особового складу чергового караулу, плану додаткових заходів тощо з попереднім повідомленням про прийняте рішення оперативному черговому по гарнізону.

При перебуванні в цільових дозорах особовий склад чергового караулу може залучати для огляду приміщень та споруд осіб, відповідальних за протипожежний стан цих приміщень та споруд.

24.4. Обов'язки дозорного

Для виконання дозорної служби на об'єкті з числа пожежних, старших пожежних і командирів відділень призначається дозорний.

Дозорний підпорядковується начальнику караулу і черговому по караулу і тільки за їх розпорядженням виходить у дозор, замінюється або знімається з нього.

Дозорний зобов'язаний:

- прямувати через усі пункти, зазначені під час інструктажу, а також у маршрутній картці, і старанно перевіряти стан протипожежного режиму в цехах, лабораторіях, на складах тощо;

- підтримувати зв'язок із пунктом зв'язку підрозділу по радіостанції або телефону;

- при виявленні порушень правил пожежної безпеки, несправності проїздів, джерел протипожежного водопостачання, засобів зв'язку, сигналізації, установок пожежогасіння вимагати від адміністрації усунення цих порушень і сповіщати про це начальника караулу;

- при виявленні пожежі (аварії) негайно повідомити про це підрозділ МНС й організувати евакуацію людей і матеріальних цінностей із небезпечних зон, приступити до гасіння наявними на місці засобами пожежогасіння, організувати зустріч пожежних підрозділів, залучити до цієї роботи членів ДПД, робітників та службовців об'єкта;

- при отриманні повідомлення про виїзд караулу за сигналом “Тривога” негайно, найкоротшим шляхом, прямувати до місця пожежі (аварії) на об'єкті;

- про виконання поставленого завдання доповісти начальнику караулу.

24.5. Порядок зміни постових

Зміна постових проводиться, як правило, через кожні 3 години.

При температурі повітря на ділянці поста нижче -20°C і вище $+30^{\circ}\text{C}$, а також на всіх постах у виробничих приміщеннях, де є шкідливі гази, пил тощо, тривалість несення служби на постах може скорочуватися за розпорядженням начальника караулу з наступною доповіддю начальнику підрозділу.

Перед відправленням на пости начальник караулу (черговий по караулу) вишиковує постових чергової зміни, перевіряє їх одяг, спорядження і знання ними обов'язків, дає додаткові вказівки з організації служби та подає команду: “На охорону об'єкта по постах праворуч (ліворуч, кругом), кроком руш!”. За цією командою пожежні направляються на пости.

Час підйому осіб перед відправленням на пост в нічний період визначає начальник підрозділу, виходячи з особливостей об'єкта і віддаленості поста.

Особа, яка прибула для зміни постового, називає йому своє прізвище. Наприклад: “Сержант Гончаренко прибув для прийому поста № 2”.

Особа, яка заступає на пост, спільно з постовим, який змінюється, обходять ділянку поста, здійснюють перевірку його протипожежного стану, наявність і справність протипожежного обладнання, первинних засобів пожежогасіння, а також засобів зв'язку і сигналізації і доповідають начальнику караулу (черговому по караулу) про прийом поста по телефону або радіозв'язку.

При виявленні під час здачі і прийому поста недоліків зміна постового не затримується, а начальником караулу вживаються заходи до їхнього усунення.

Особа, яка змінилася з поста, прямує до підрозділу, доповідає начальнику караулу (черговому по караулу) про всі недоліки і події, що мали місце під час несення служби. Виявлені недоліки в забезпеченні пожежної безпеки об'єкта заносяться в журнал спостереження за протипожежним станом об'єкта.

Контрольні запитання:

1. В якому випадку за рахунок загальної штатної чисельності виставляються пости?
2. З яких осіб призначається постовий?

3. Що забороняється постовому?
4. З яких осіб призначається дозорний?
5. Які дії дозорного при виявленні пожежі?
6. Який порядок зміни постів?