# Должностная инструкция инспектора по пожарной безопасности

 УТВЕРЖДАЮ
Руководитель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
(подпись) (Ф.И.О.)
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

М.П.
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. N \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инспектора по пожарной безопасности 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные
обязанности, права и ответственность инспектора по пожарной безопасности
(далее - Работник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(наименование организации)
1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
1.3. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
1.4. Требования к квалификации.
Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы на АС по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.
1.5. Работник в своей деятельности руководствуется:
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководителя организации;
- настоящей должностной инструкцией.
1.6. Работник должен знать:
- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, руководящие и методические документы по обеспечению пожарной безопасности атомной станции (АС);
- правила технической эксплуатации электрических станций и сетей;
- основные технологические схемы и оборудование АС;
- требования техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей;
- меры пожарной безопасности при проведении огневых работ на энергетических объектах;
- порядок расследования и учета нарушений в работе АС;
- инструкции по содержанию и применению первичных средств пожаротушения, расследованию и учету пожаров;
- требования к организации работы с персоналом на АС;
- передовой отечественный и зарубежный опыт обеспечения пожарной безопасности на АС;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране окружающей среды и радиационной безопасности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.
1.7. При отсутствии Работника его функции выполняет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
Работник:
2.1. Осуществляет контроль за поддержанием противопожарного режима на АС, соблюдением требований инструкций, правил и норм пожарной безопасности.
2.2. Контролирует разработку планов внедрения новой противопожарной техники и оборудования, организационно-технических мероприятий по повышению пожарной безопасности АС, совершенствованию средств противопожарной защиты.
2.3. Проводит пожарно-технические обследования подразделений АС, осуществляет контроль за техническим состоянием и эксплуатацией автоматических средств обнаружения и тушения пожара, первичных средств пожаротушения, внутреннего противопожарного водоснабжения.
2.4. Контролирует противопожарное состояние кабельных сооружений, маслохозяйства и других пожароопасных участков АС, пожаробезопасное ведение ремонтных, сварочных и других огневых работ.
2.5. При выявлении нарушений в установленном порядке принимает меры по приостановке проведения огневых работ до устранения нарушений.
2.6. Участвует в работе пожарно-технических комиссий по расследованию и анализу причин пожаров и загораний, разрабатывает мероприятия по их предупреждению и устранению.
2.7. Осуществляет контроль организации пожарно-профилактической работы на АС, проведения противопожарных тренировок персоналу АС, а также учений совместно с пожарной частью.
2.8. Обеспечивает выполнение мероприятий по пожарной безопасности, предусмотренных нормативными документами и соответствующими инструкциями.
2.9. Участвует в работе комиссий по проверке знаний персоналом АС правил пожарной безопасности, контролирует своевременность ознакомления с противопожарными циркулярами, обзорами пожаров и загораний.
2.10. Принимает участие в проведении аттестации рабочих мест.
2.11. Осуществляет контроль за работоспособностью противопожарной автоматики, участвует в работе по рассмотрению рационализаторских предложений, касающихся обеспечения пожарной безопасности АС.
2.12. Контролирует составление заявок на противопожарную технику и оборудование.
2.13. Проходит подготовку и поддержание квалификации в соответствии с установленными требованиями.
2.14. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт обеспечения пожарной безопасности на АС.
2.15. Ведет учет и составляет отчетность о состоянии пожарной безопасности по установленным формам.

3. ПРАВА РАБОТНИКА
Работник имеет право на:
3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
3.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
3.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
3.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
3.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
3.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
3.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
3.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
3.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
3.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
3.14. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.
3.15. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.
Работник вправе:
3.16. Давать подчиненным работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
3.17. Контролировать выполнение плановых заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий, работу подчиненных работников.
3.18. Требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей.
3.19. Знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися деятельности Работника.
3.20. Вносить предложения руководителю организации по вопросам своей деятельности.
3.21. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА
Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
Работник несет ответственность:
5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ
6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.
6.2. Оценка работы:
- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций;
 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(указать порядок и основания для иных видов оценки работы)

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом
Минздравсоцразвития РФ от 10.12.2009 N 977 "Об утверждении Единого
квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников
организаций атомной энергетики".

Непосредственный
Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела
(юрисконсульт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О.)
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись) (Ф.И.О.)
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.