Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия, подпись)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 М.П.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **пожарного**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Пожарный (далее - Работник) относится к служащим.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Работника при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - Работодатель).

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности приказом Работодателя в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.4. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Квалификационные требования: среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

1.6. Работник должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные документы, касающиеся деятельности Государственной противопожарной службы;

- нормативные и методические документы, инструкции, регламентирующие организацию противопожарной службы;

- устройство, размещение и правила работы с пожарно-техническим и спасательным вооружением и оборудованием на пожарных автомобилях;

- устройство, правила эксплуатации изолирующих противогазов и работы в них;

- особенности тушения пожаров и ликвидации последствий стихийных бедствий и аварий при неблагоприятных условиях;

- основные параметры пожарной опасности веществ и материалов;

- основные способы спасения людей и эвакуации материальных ценностей;

- основы тактики тушения пожаров в зданиях и сооружениях, на транспорте и в сельских населенных пунктах;

- методы проведения работ по вскрытию и разборке конструкций;

- отрицательные факторы и нежелательные явления, возникающие во время пожара при наличии взрывчатых и радиоактивных веществ;

- порядок проверки противопожарного состояния жилых и бытовых объектов;

- район выезда пожарной части и расположение в нем особо важных и пожароопасных объектов;

- противопожарное водоснабжение;

- задачи гарнизонной и караульной службы;

- правила оказания медицинской помощи;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность).

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

2.1. Проводит работы по тушению пожаров, спасению людей, ликвидации последствий аварий и стихийных бедствий, эвакуации материальных ценностей, вскрытию и разборке конструкций с использованием специальных агрегатов, механизмов, изолирующих аппаратов, а также выполняет обязанности соответствующих номеров боевого расчета пожарного автомобиля.

2.2. Оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим.

2.3. Содержит в исправном состоянии пожарно-техническое и спасательное вооружение и оборудование, осуществляет его техническое обслуживание, испытание и устранение неисправностей, не требующих специальной подготовки.

2.4. Несет службу на постах, в дозорах, во внутреннем наряде караула в соответствии с требованиями соответствующих уставов и инструкций, используя радиосредства и переговорные устройства, имеющиеся на вооружении пожарной части.

**3. ПРАВА РАБОТНИКА**

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- получение материалов и документов, относящихся к вопросам своей деятельности;

- взаимодействие со всеми подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Работник несет ответственность за:

4.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Работодателя.

4.4. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Работодателя и его работникам.

4.6. Несоблюдение трудовой дисциплины.

**5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

5.3. Оценка работы:

- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать порядок и основания для иных видов оценки работы)

 Должностная инструкция разработана на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование, номер и дата документа)

 Руководитель структурного

 подразделения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 Согласовано:

 юридическая служба

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

 С инструкцией ознакомлен:

 (или: копию инструкции получил)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия) (подпись)

 "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.