(название учреждения)

Приказ

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

о назначении ответственного лица за первичные средства пожаротушенияв указать учреждение по адресу: указать адрес.

В целях соблюдения в указать учреждение правил противопожарного режима, утвержденных Постановлением правительства Российской Федерации № 390 от 25. 04. 2012 года, приказываю:

1. Назначить ответственным лицом за содержание, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения в указать организацию указать должность, Ф.И.О.

2. Вменить в обязанность следующее:

2.1. Учет наличия и состояния первичных средств пожаротушения осуществлять в журналах учёта первичных средств пожаротушения, учета огнетушителей, учета пожарных кранов, проверки пожарных гидрантов, заборных устройств в водоемах, пожарных насосов и щитов.

2.2. Проверить нумерацию, а при необходимости, пронумеровать все первичные средства пожаротушения (огнетушители, пожарные краны).

2.3. Ежеквартально проводить наружный осмотр первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных кранов и т.д.) на предмет их целостности и наличия пломб. При выявлении неисправных - немедленно их заменить и принять все меры по устранению выявленных неисправностей.

2.4. Проверять наличие огнетушителей в соответствии с планом эвакуации.

2.5. Организовывать техническое обслуживание первичных средств пожаротушения, согласно требованиям норм и правил пожарной безопасности, их своевременную перезарядку или замену. На время ремонта или перезарядки огнетушителей производить замену на однотипные огнетушители в том же количестве.

2.6. Обеспечить эксплуатацию первичных средств пожаротушения в соответствии с требованиями разработанной инструкции по техническому содержанию первичных средств пожаротушения.

Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой (или возложить на указать должность, Ф.И.О.).

Директор/руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / указать Ф.И.О. /

указать учреждение

С приказом ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)